Doctor Electronic Learning

Doctor Electronic Learning presenta su nuevo Software DoctorMedFile de Historias Clínicas Electrónicas y Turnos para Consultas Médicas (Expedientes / Historiales Clínicos y Agenda de Citas).

MANUAL DEL USUARIO-DOCTORMEDFILE.

Versión 5.4x

CAPITULO 1

Generalidades de DoctorMedFile

1.1 Descripción general

DoctorMedFile es un programa diseñado para satisfacer las necesidades de un Consultorio Médico en general, y en particular para archivar Historias/Expedientes Clínicos y gráficos de pacientes en un formato de Base de Datos, manejar los Turnos (Citas) para la consulta de hasta 200 usuarios y emitir Prescripciones y Órdenes Médicas en forma altamente personalizable y configurable por el usuario.

Las imágenes pueden provenir de cámaras digitales, placas de video-captura, scanners, archivos gráficos, pantallas capturadas, etc., proveyéndose el medio adecuado para incorporar cada uno de estos objetos.

Tanto las fichas clínicas como las imágenes y prescripciones pueden ser impresos y de generar reportes, cuenta además con la capacidad única de autoconfigurar Fichas Clínicas Personalizadas para cualquier especialidad médica, y la posibilidad de adjuntar diagnósticos según las Clasificaciones CIE-9CM y CIE-10 de la OMS (en español).

Está compuesto por 10 módulos principales, que se analizarán en detalle posteriormente:

- Altas, Bajas y Modificaciones de Pacientes.
- Incorporación, visualización y manejo de Imágenes.
- Módulo de Historia/Expediente Clínico configurable por el usuario.
- Módulo de Prescripciones y Órdenes Médicas.
- Copia de Seguridad (Backup / Restore).
- Módulo de Turnos/Citas.
- Módulo de manejo de usuarios.
- Módulo de Utilidades y Opciones de Administrador.
- Exportación de Base de Datos a hoja de cálculo tipo Excel.
- Actualización por Internet.

1.2 Requerimientos mínimos de hardware/ Sistemas Operativos

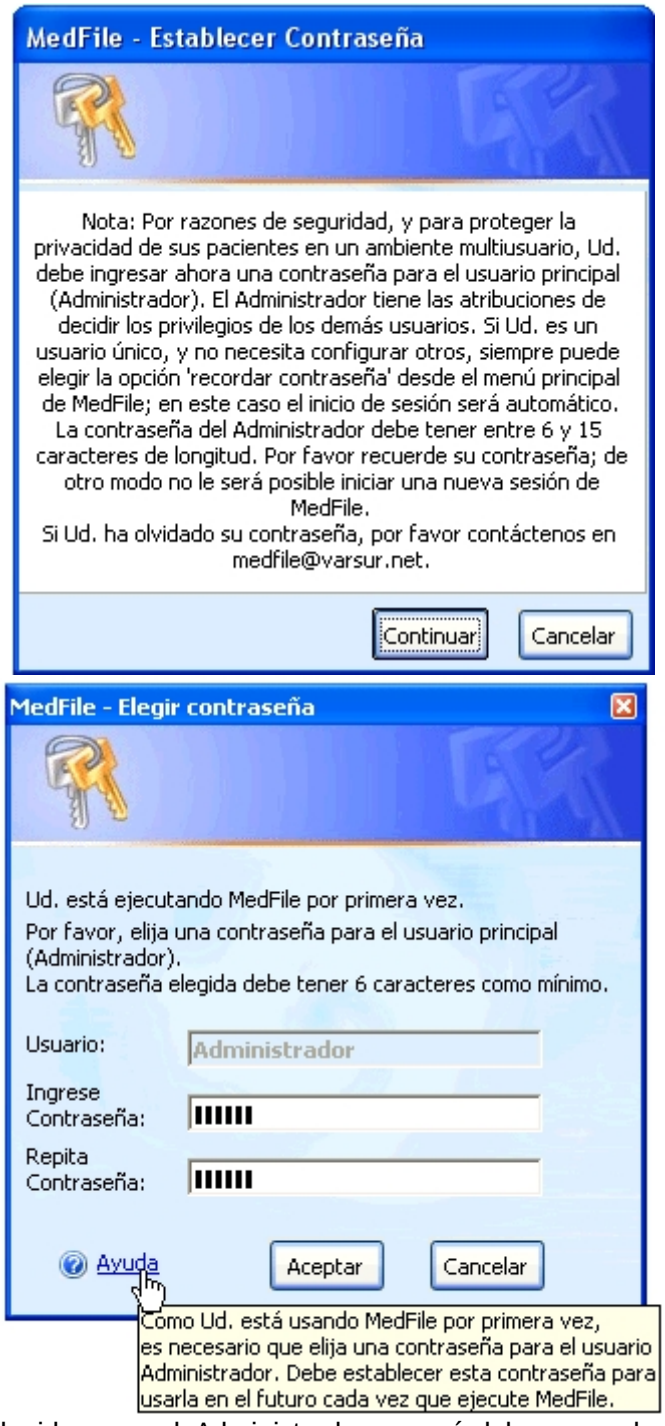
Pentium 3 - 600 MHz o mayor.
512 Mb mínimo de RAM o mayor.
Disco rígido con un mínimo de 30 MB libres
Configuración de video mínima: 800 x 600, color de 16 bits o mayor. (65.000 colores)
Windows 98 / ME / 2000 / XP / 2003 / 2008/ Vista

1.3 Instrucciones de instalación

Ejecute el archivo instalador (MF500.exe) desde la unidad correspondiente.

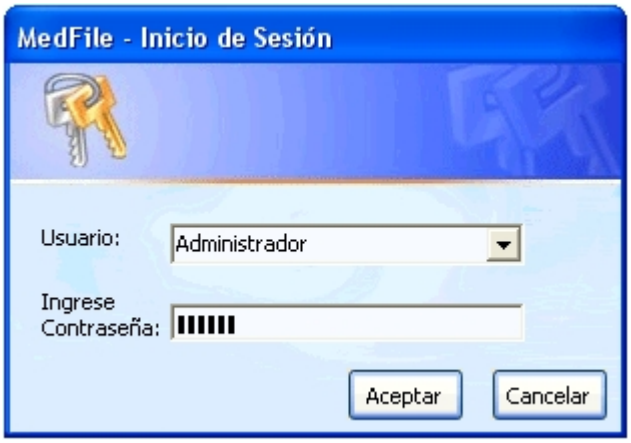
1.4 Ejecutando DoctorMedFile por primera vez

Ejecute el programa desde el ícono instalado en el Escritorio de Windows o en el Botón Inicio > Todos los programas > DoctorMedFile5.
Por única vez, deberá elegir una **contraseña de Administrador.** En los sistemas monousuario, el Administrador es el único usuario; en los multiusuario, el Administrador es el usuario principal, que tiene atribuciones para restringir el acceso de otros usuarios a las funciones del programa **(ver Capítulo 6 - Administración de Usuarios)**.

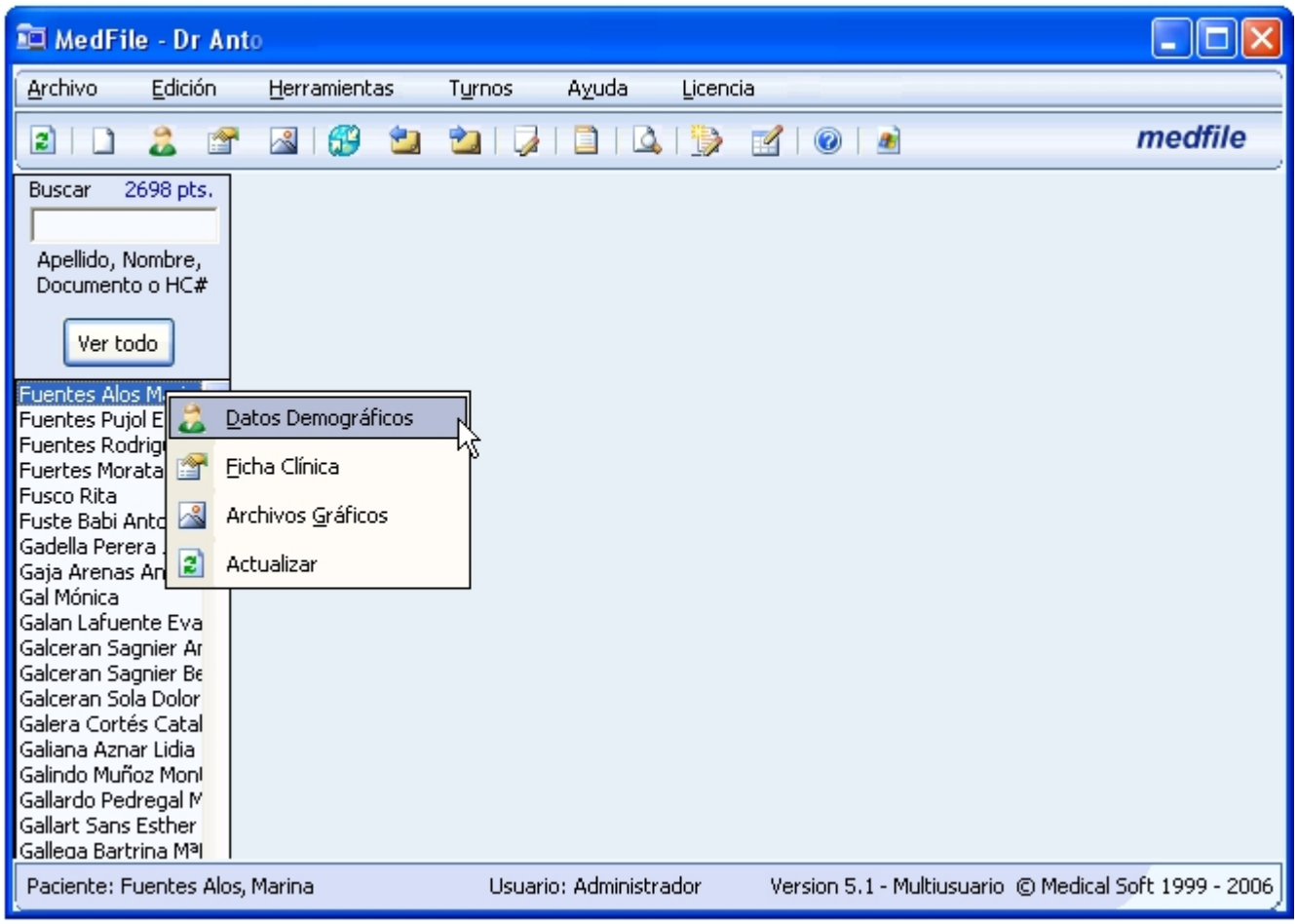

MedFile - Establecer Contraseña
Nota: Por razones de seguridad, y para proteger la privacidad de sus pacientes en un ambiente multiusuario, Ud. debe ingresar ahora una contraseña para el usuario principal (Administrador). El Administrador tiene las atribuciones de decidir los privilegios de los demás usuarios. Si Ud. es un usuario único, y no necesita configurar otros, siempre puede elegir la opción 'recordar contraseña' desde el menú principal de MedFile; en este caso el inicio de sesión será automático.
La contraseña del Administrador debe tener entre 6 y 15 caracteres de longitud. Por favor recuerde su contraseña; de otro modo no le será posible iniciar una nueva sesión de MedFile.
Si Ud. ha olvidado su contraseña, por favor contáctenos en medfile@varsur.net.
Continuar
Cancelar
MedFile - Elegir contraseña
Ud. está ejecutando MedFile por primera vez.
Por favor, elija una contraseña para el usuario principal (Administrador).
La contraseña elegida debe tener 6 caracteres como mínimo.
Usuario:
Administrador
Ingrese Contraseña:
Repita Contraseña:
Ayuda
Aceptar
Cancelar
Como Ud. está usando MedFile por primera vez, es necesario que elija una contraseña para el usuario Administrador. Debe establecer esta contraseña para usarla en el futuro cada vez que ejecute MedFile.

Ingrese la contraseña elegida para el Administrador, y guárdela en un lugar seguro. Si Ud. olvida la contraseña del Administrador, no podrá ingresar nuevamente en DoctorMedFile.
Nota: Si Ud. no recuerda su contraseña de Administrador, póngase en contacto con Doctor Electronic Learning . por correo electrónico a gquebles@dre-learning.com.mx.

En los siguientes inicios de DoctorMedFile, se le pedirá la contraseña para ingresar:



1.4.1 Pantalla de comienzo - Menú y barra de herramientas



Desde esta pantalla se ejecutarán todas las funciones y módulos del programa, que pasaremos a describir a continuación.

Sobre el lado izquierdo de la pantalla se ubica una barra de navegación que muestra los nombres de los pacientes ingresados ordenados alfabéticamente. Todas las operaciones que se efectúen con respecto a los datos de un paciente requieren seleccionar un paciente de la lista. En la cabecera de la barra se puede introducir datos para ser buscados en la base de datos de pacientes: Apellido, Nombres, Documento, N° de Historia Clínica, o bien pueden visualizarse los nombres de todos los pacientes, presionando el botón **VER TODO** . A la derecha de la cabecera se lee la cantidad de pacientes ingresados.

CAPITULO 2

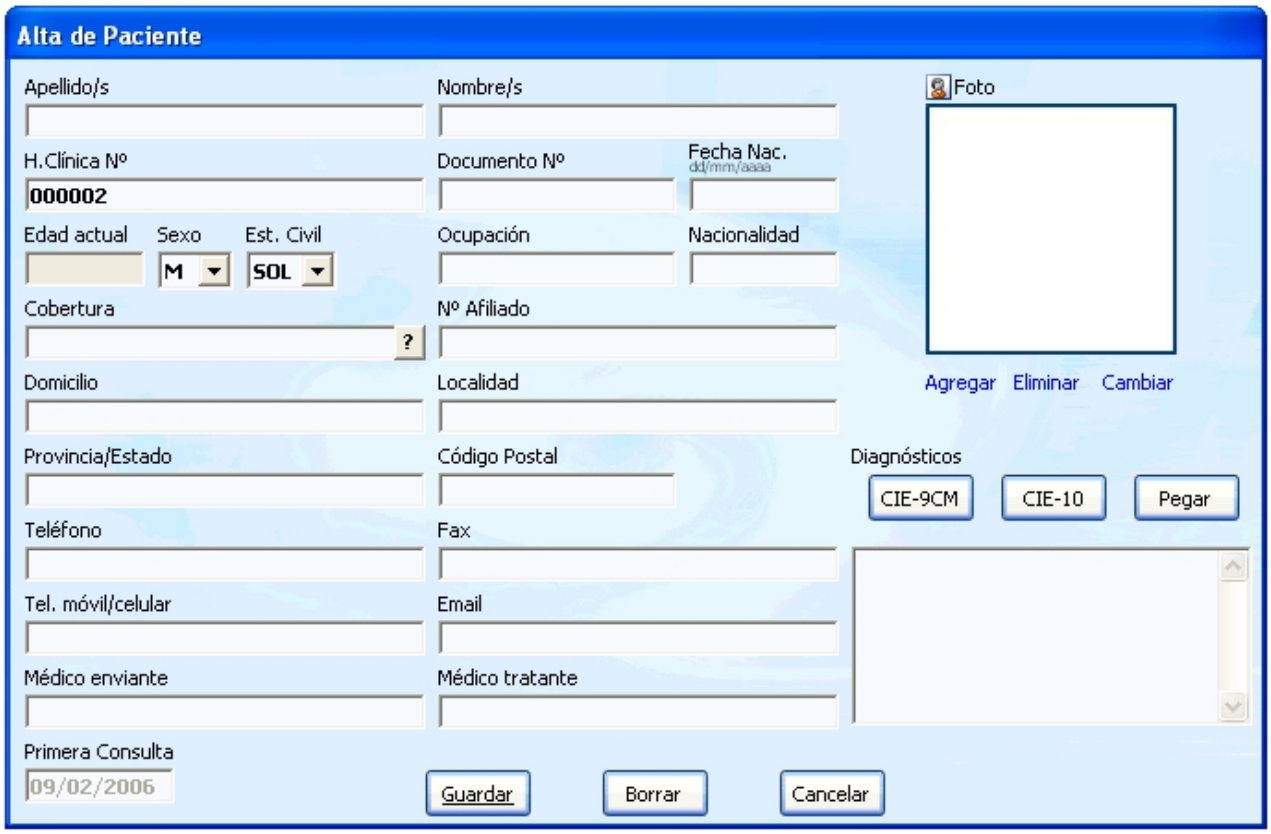
ALTA DE NUEVO PACIENTE

2.1 Ingresar un paciente

Esta operación puede efectuarse de 2 maneras:
a) Desde el Menú: **Archivo > Nuevo Paciente**.

b) Oprimiendo el botón ubicado a la izquierda de la barra de herramientas.

2.1.1 Alta de paciente



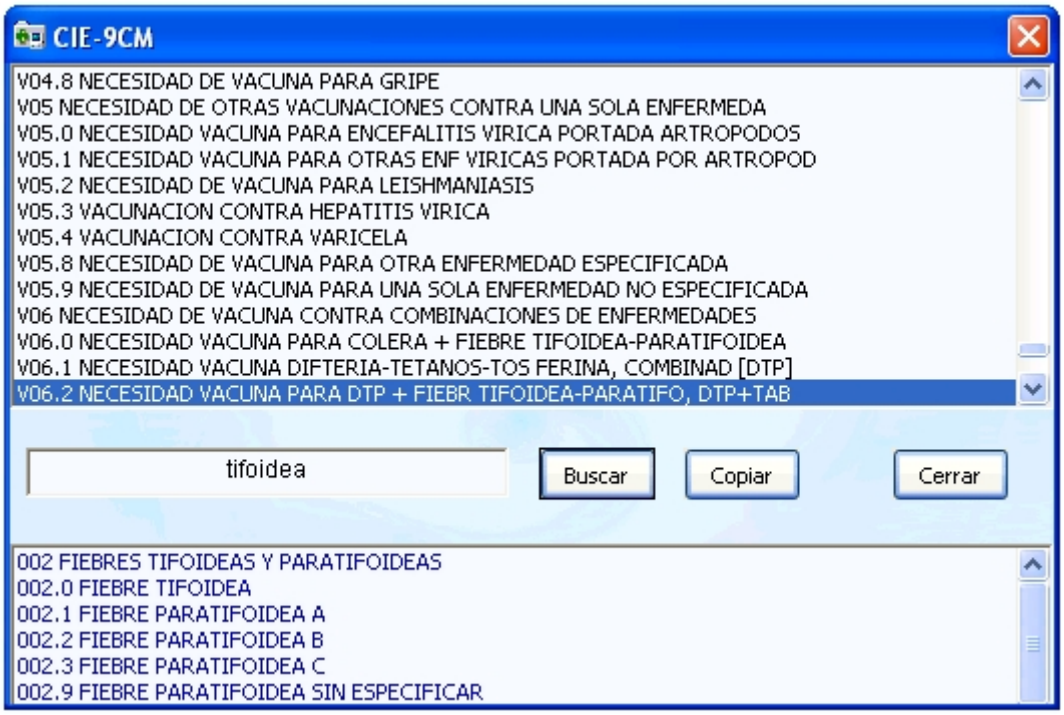
Ingrese los datos requeridos en la ventana "Alta de Paciente". Si el paciente es preexistente en la Base, DoctorMedFile le avisará.

2.1.2 Aplicar tablas a ventana de ingreso de pacientes:

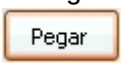
En el momento de ingresar el campo **Cobertura**, el usuario puede escribir dentro de la casilla, o bien presionar el botón **?** ubicado a la derecha del campo.
Se abrirá la ventana de Instituciones, desde la cual se puede seleccionar una de las Instituciones ingresadas previamente en la tabla.

2.1.3 Clasificaciones de la OMS

DoctorMedFile tiene incorporadas las clasificaciones CIE-9CM y CIE-10 de la OMS. Si desea completar el cuadro “Diagnósticos” en esta instancia, presione el botón correspondiente (CIE-9CM ó CIE-10).


CIE-9CM
V04.8 NECESIDAD DE VACUNA PARA GRIPE
V05 NECESIDAD DE OTRAS VACUNACIONES CONTRA UNA SOLA ENFERMEDA
V05.0 NECESIDAD VACUNA PARA ENCEFALITIS VIRICA PORTADA ARTROPODOS
V05.1 NECESIDAD VACUNA PARA OTRAS ENF VIRICAS PORTADA POR ARTROPOD
V05.2 NECESIDAD DE VACUNA PARA LEISHMANIASIS
V05.3 VACUNACION CONTRA HEPATITIS VIRICA
V05.4 VACUNACION CONTRA VARICELA
V05.8 NECESIDAD DE VACUNA PARA OTRA ENFERMEDAD ESPECIFICADA
V05.9 NECESIDAD DE VACUNA PARA UNA SOLA ENFERMEDAD NO ESPECIFICADA
V06 NECESIDAD DE VACUNA CONTRA COMBINACIONES DE ENFERMEDADES
V06.0 NECESIDAD VACUNA PARA COLERA + FIEBRE TIFOIDEA-PARATIFOIDEA
V06.1 NECESIDAD VACUNA DIFTERIA-TETANOS-TOS FERINA, COMBINAD [DTP]
V06.2 NECESIDAD VACUNA PARA DTP + FIEBR TIFOIDEA-PARATIFO, DTP+TAB
tifoidea
Buscar
Copiar
Cerrar
002 FIEBRES TIFOIDEAS Y PARATIFOIDEAS
002.0 FIEBRE TIFOIDEA
002.1 FIEBRE PARATIFOIDEA A
002.2 FIEBRE PARATIFOIDEA B
002.3 FIEBRE PARATIFOIDEA C
002.9 FIEBRE PARATIFOIDEA SIN ESPECIFICAR

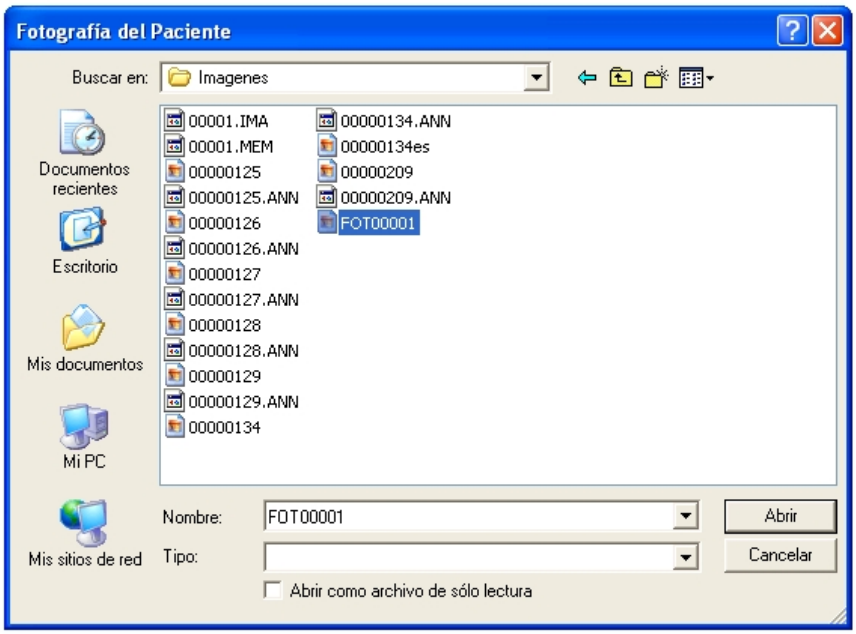
Puede buscar un determinado diagnóstico, y copiarlo al área “Diagnósticos” de la ventana de alta de paciente, seleccionando el código deseado y presionando

. Una vez cerrada la ventana de clasificaciones, presione 

2.1.4 Fotografía del Paciente

La presente versión de DoctorMedFile permite guardar junto con los datos demográficos, una fotografía del paciente. La misma puede provenir de un escáner o de una cámara digital, debiendo tener la extensión JPG.

Para incorporar la foto, cliquee en Agregar.



Seleccione la imagen de la carpeta correspondiente.

Una vez completados los datos del paciente, presione el botón **GUARDAR.**

2.2 Base de datos de pacientes

Desde la barra de Base de Datos de Pacientes pueden ejecutarse las siguientes funciones:

- Ver y actualizar los Datos Demográficos, Fichas Clínicas y demás datos del paciente.
- Visualizar Imágenes asociadas.
- Incorporar Imágenes a la Historia Clínica.

2.2.1 Barra de base de datos

Para acceder a los datos de un paciente, éste debe ser buscado en la base de datos, por apellido, nombre o número de documento. En la ventana blanca se ubica el resultado de la búsqueda.

También puede accederse a una lista de pacientes presionando el botón **VER TODO.**
Cualquier operación requerirá "marcar" un paciente. Esto se logra cliqueando con el ratón sobre el nombre del paciente.

2.2.2 Baja, Modificación de paciente, Ficha Clínica, Gráficos

Para acceder a los datos y al Expediente Clínico de un paciente, haga clic derecho o doble clic sobre su nombre. Aparecerá un menú contextual:

Puede acceder a la Ficha Clínica presionando **"Ficha Clínica",** modificar o eliminar los datos del paciente presionando **"Datos Demográficos"**, y visualizar las imágenes gráficas asociadas, o asociar nuevas imágenes presionando **"Archivos Gráficos".**

2.2.2.1 Datos Demográficos

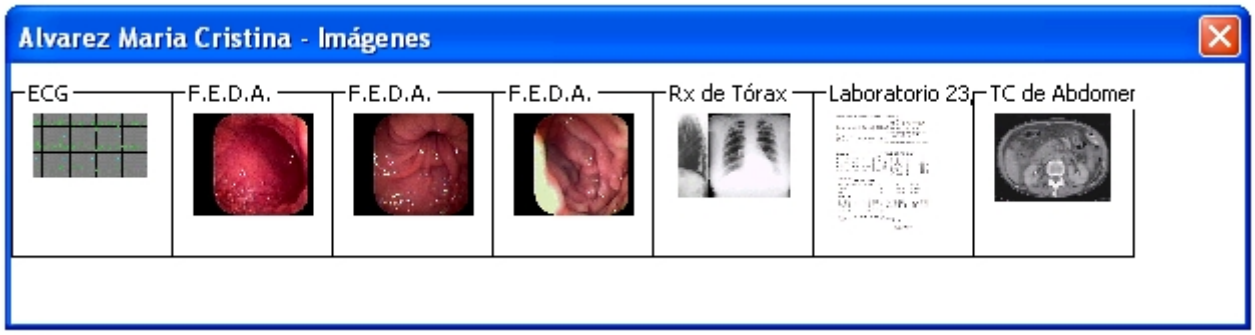
La pantalla de Datos Demográficos es similar a la de Altas. Por razones de seguridad, solamente el usuario Administrador puede modificar los datos demográficos.

2.2.2.2 Ficha Clínica

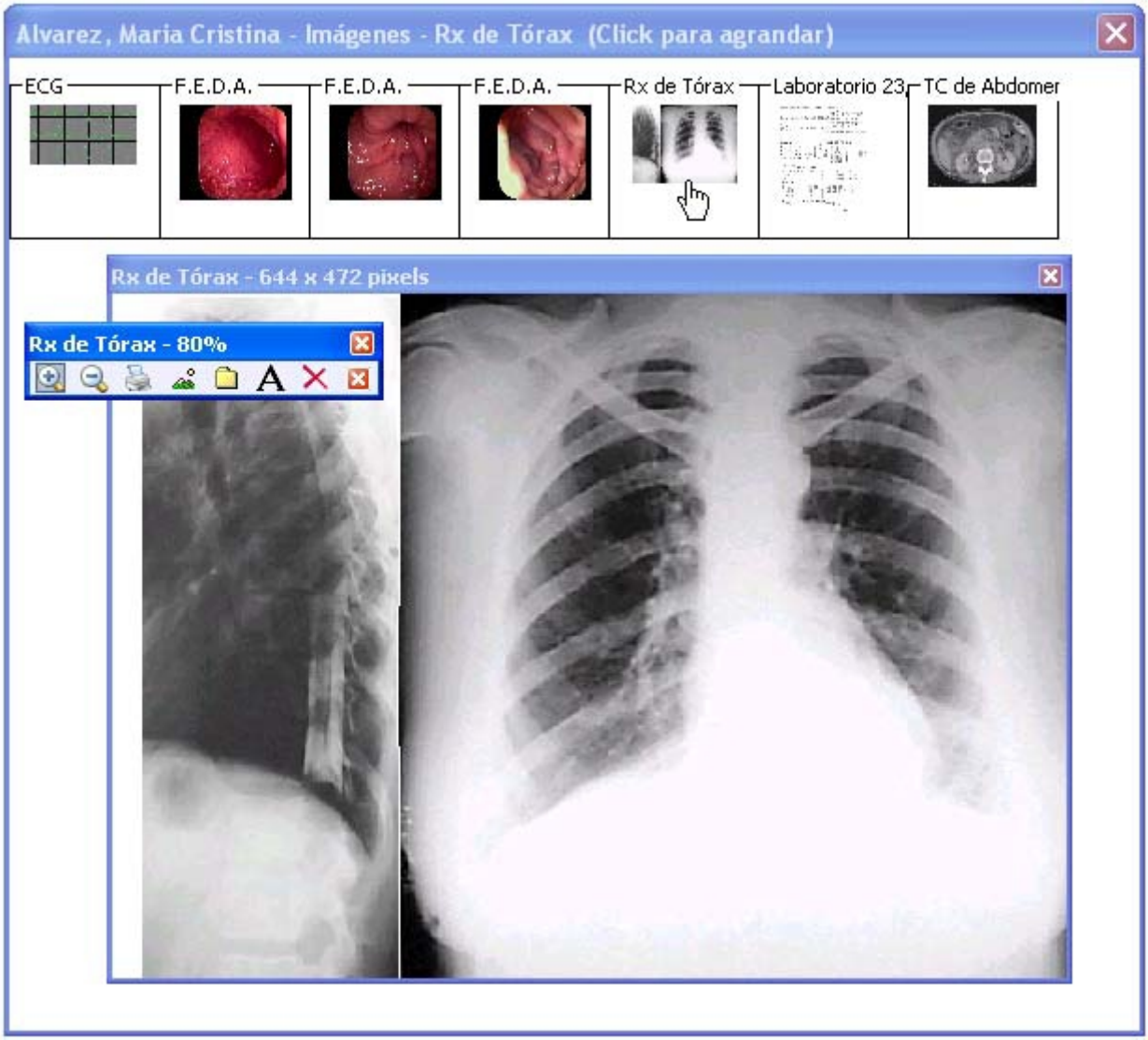
Se adjunta un modelo de Ficha Clínica general para Medicina Interna, que puede ser modificada por el usuario según su especialidad. **Ver Configuración y Personalización.**

2.2.2.3 Archivos Gráficos

Desde esta opción puede verse una lista de gráficos asociados, y un conjunto de botones para operar con los mismos. **Vista Preliminar** muestra el gráfico en tamaño reducido y con menor definición (preview). También puede pasarse desde aquí a la Ficha clínica o a los datos demográficos del paciente, haciendo clic sobre el ícono correspondiente. Si se desea verlo a tamaño natural, y además magnificar las imágenes, presione la opción **Ver Todos los Gráficos**.



Se presentarán todas las imágenes asociadas al paciente en formato de miniaturas (“thumbnails”). Para ver una imagen en su tamaño normal, cliquee sobre la miniatura.



Este es el módulo de manejo de imágenes, con el cual se pueden efectuar las siguientes operaciones:

- Magnificación y Reducción (ZOOM).
- Impresión.
- Borrar imagen/es.
- Anotaciones sobre imágenes.
- Copiar imágenes al portapapeles de Windows
- Guardar/exportar imágenes.

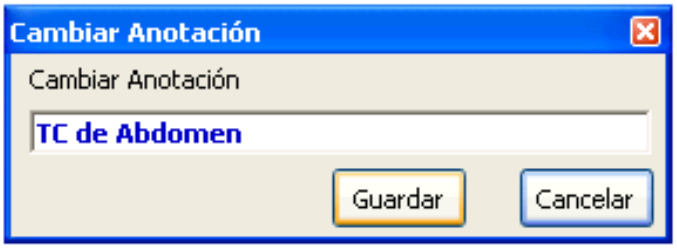
Todas las operaciones se ejecutan mediante una barra de herramientas

Funciones de visualización

Zoom (magnificación)
Presione el botón .

Zoom (reducción)
Presione el botón .

Anotación
Presione el botón A y escriba o modifique sus comentarios en la ventana emergente. Presione Guardar, y estos comentarios se grabarán junto con la imagen.



Impresión
Presione el botón . A partir de este momento el diálogo que aparezca dependerá de la impresora que tenga instalada como predeterminada en Windows. Para una calidad óptima, recomendamos utilizar papel especial (tipo fotográfico), y el máximo de resolución ofrecido por la impresora.

Cerrar Imagen
Para cerrar la imagen actual y abrir otra, presione el botón .

Borrar Imagen
Si se desea eliminar una imagen, presione el botón .
Nota: Una imagen eliminada no podrá ser restablecida.

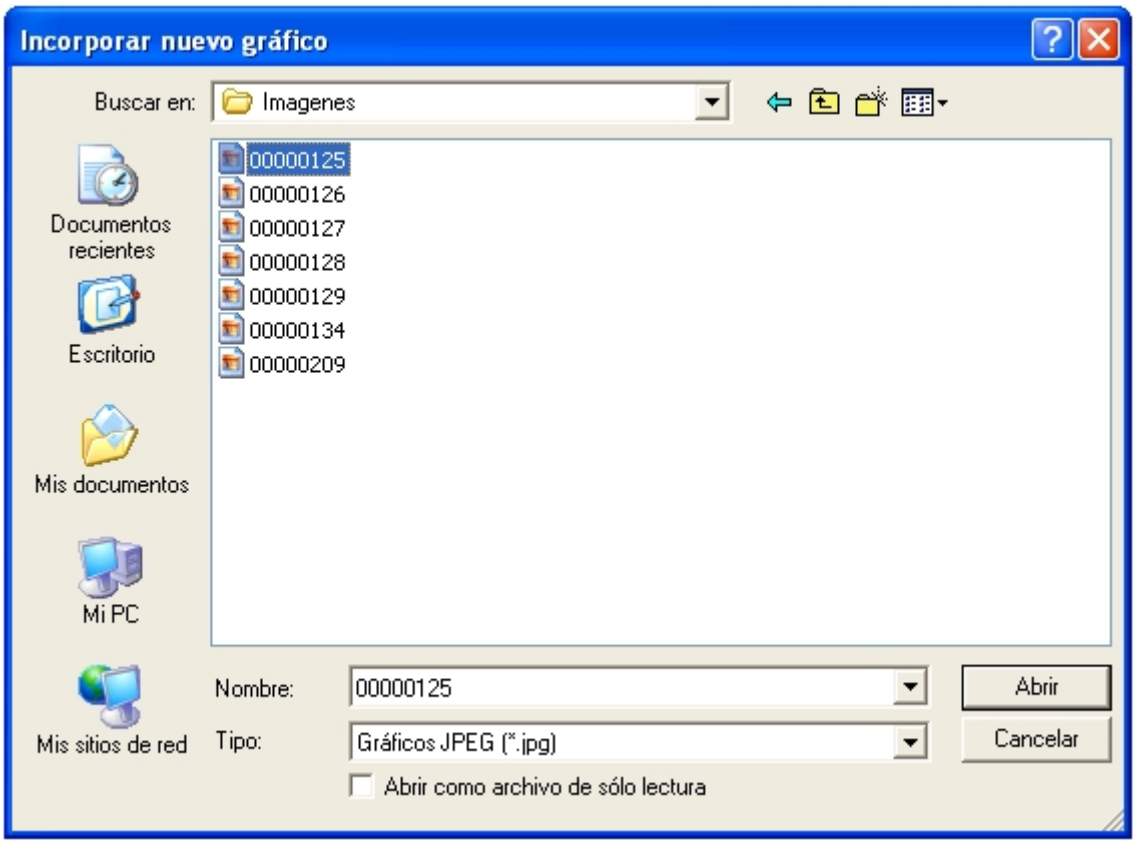
Exportar/Guardar Imagen Como
Esta función permite exportar una imagen o guardarla en el disco en los siguientes formatos gráficos: JPG, GIF, BMP y PCX. Presione el botón y seleccione carpeta de destino, y nombre y formato del archivo.

Copiar Imagen
Esta función permite copiar una imagen al portapapeles de Windows para ser usada en otros programas (por ejemplo un procesador de texto). Para copiar una imagen, presione el botón en la barra de herramientas.

Finalización del Módulo
Cierre la ventana del módulo de Imágenes, con lo que retomará el control la ventana de Base de Datos.

2.2.2.3.1 Incorporar nuevo gráfico

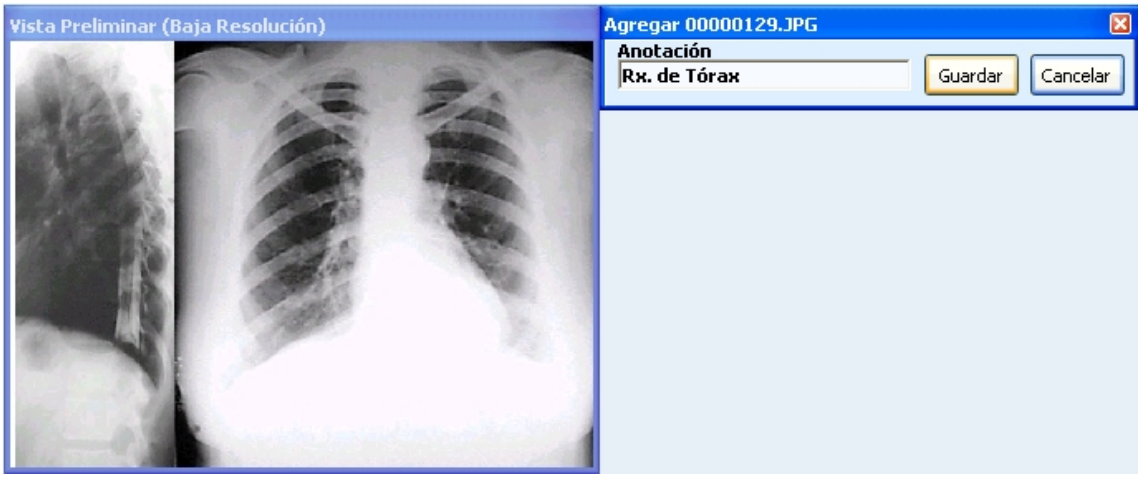
DoctorMedFile ofrece la posibilidad de asociar gráficos a las Historias Clínicas de los pacientes. Dentro de la opción **Archivos Gráficos,** seleccione **Incorporar nuevo gráfico**.



Desde esta ventana pueden seleccionarse archivos gráficos, (con formato JPG) para ser incorporados a la Historia Clínica.

Los gráficos o imágenes pueden ser de cualquier tipo y provenir de las más diversas fuentes (documentos escaneados, placas de vídeo captura, cámaras digitales, etc.). Los archivos JPG deberán estar almacenados previamente en una carpeta cualquiera del disco.

Una vez seleccionado el archivo, es necesario darle un nombre. Ingrese el nombre del archivo o imagen en la ventana **Anotación**:



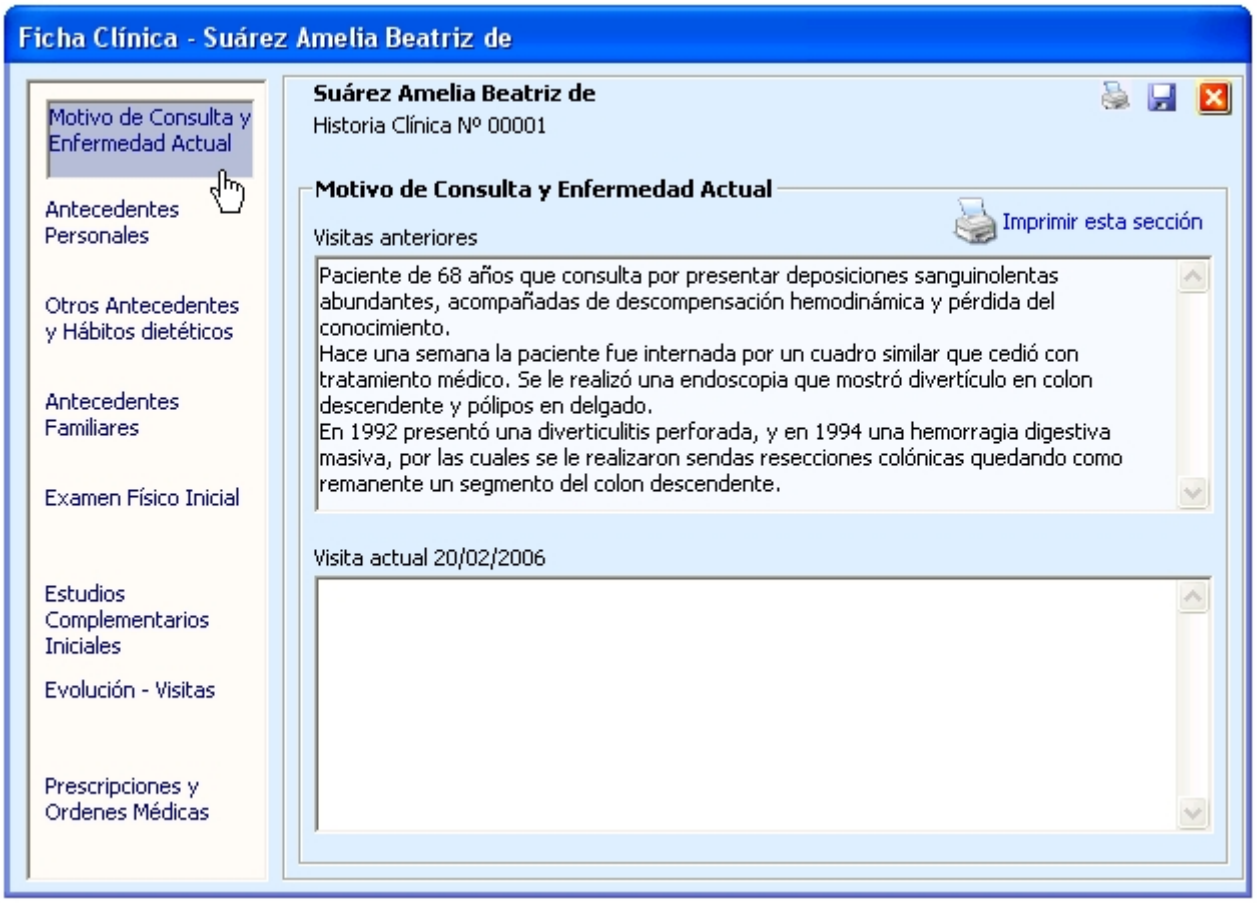
Presione el botón **GUARDAR**, para incorporar la imagen al registro del paciente.

CAPITULO 3

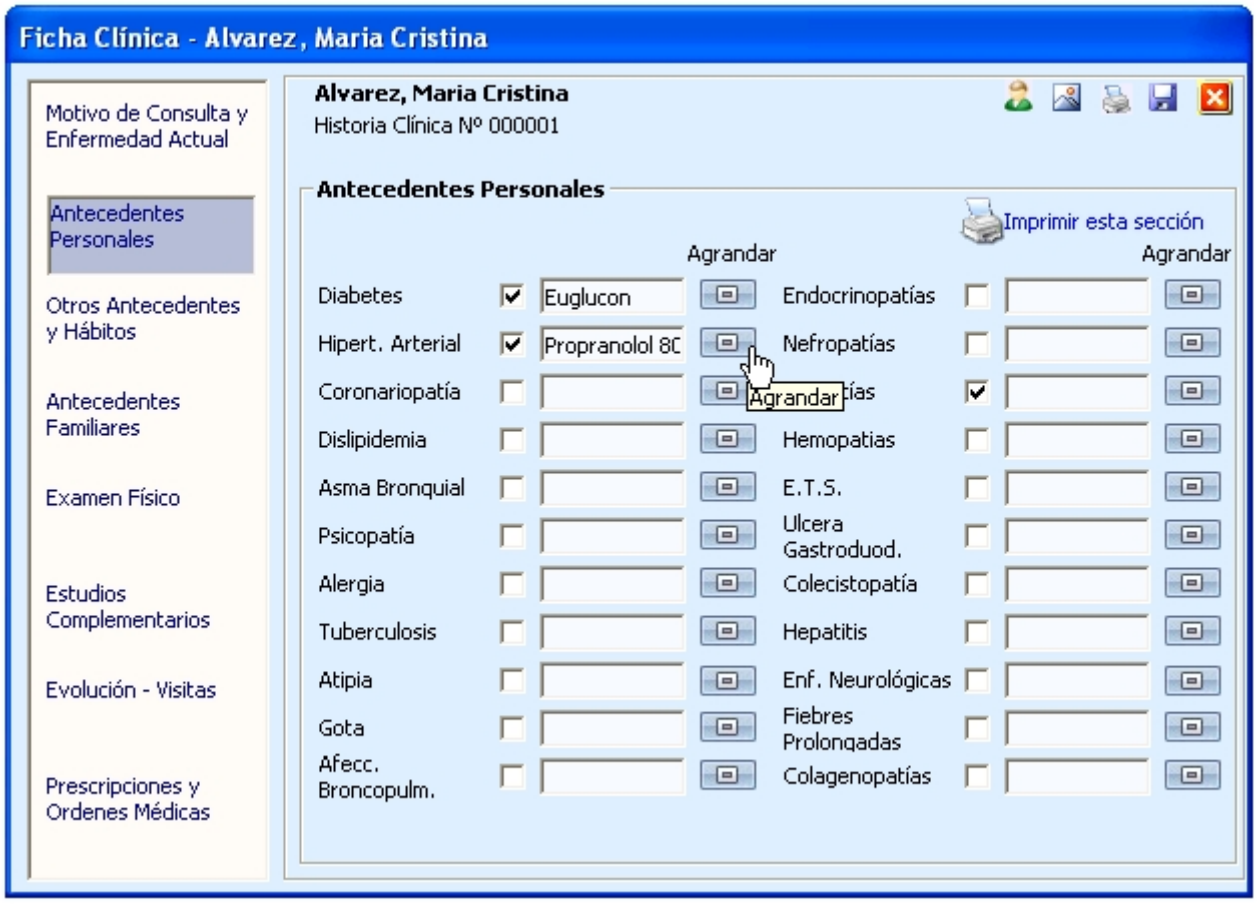
FICHA CLÍNICA

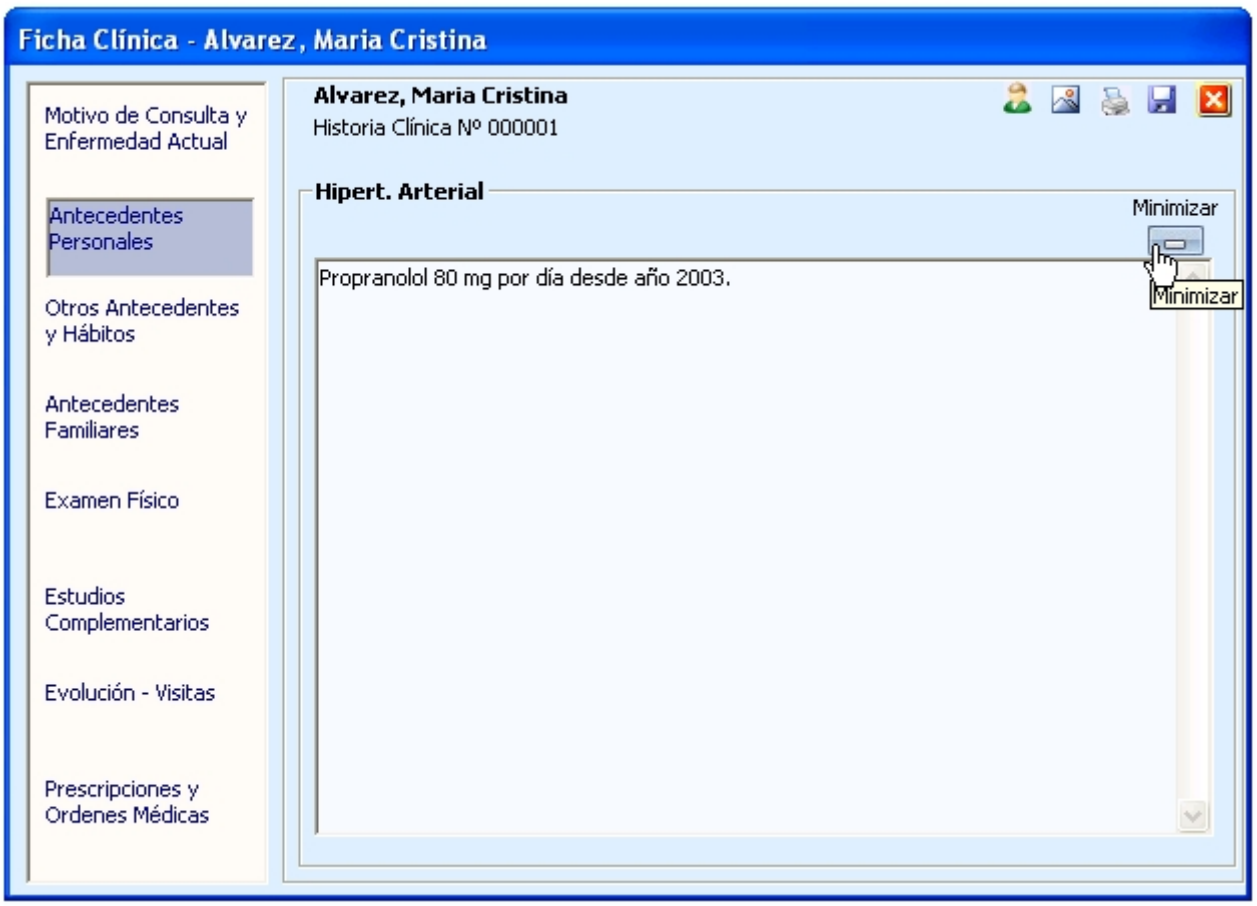
DoctorMedFile está provisto de un módulo para escribir, actualizar y mantener las fichas clínicas de los pacientes que figuran en la Base de Datos. El poder de este módulo reside en su autoconfiguración por parte del usuario para su especialidad y su conveniencia.

Las fichas se escriben sobre una **plantilla** configurada por el usuario. A modo de demostración, el programa trae una plantilla preconfigurada.


Ficha Clínica - Suárez Amelia Beatriz de
Motivo de Consulta y Enfermedad Actual
Antecedentes Personales
Otros Antecedentes y Hábitos dietéticos
Antecedentes Familiares
Examen Físico Inicial
Estudios Complementarios Iniciales
Evolución - Visitas
Prescripciones y Ordenes Médicas
Suárez Amelia Beatriz de
Historia Clínica Nº 00001
Motivo de Consulta y Enfermedad Actual
Imprimir esta sección
Visitas anteriores
Paciente de 68 años que consulta por presentar deposiciones sanguinolentas abundantes, acompañadas de descompensación hemodinámica y pérdida del conocimiento.
Hace una semana la paciente fue internada por un cuadro similar que cedió con tratamiento médico. Se le realizó una endoscopia que mostró divertículo en colon descendente y pólipos en delgado.
En 1992 presentó una diverticulitis perforada, y en 1994 una hemorragia digestiva masiva, por las cuales se le realizaron sendas resecciones colónicas quedando como remanente un segmento del colon descendente.
Visita actual 20/02/2006

En el apartado 2 de la ficha clínica se pueden introducir una gran cantidad de datos y antecedentes del paciente, agrandando cada uno de los ítems:


Ficha Clínica - Alvarez, Maria Cristina
Motivo de Consulta y Enfermedad Actual
Antecedentes Personales
Otros Antecedentes y Hábitos
Antecedentes Familiares
Examen Físico
Estudios Complementarios
Evolución - Visitas
Prescripciones y Ordenes Médicas
Alvarez, Maria Cristina
Historia Clínica Nº 000001
Antecedentes Personales
Imprimir esta sección
Agrandar
Agrandar
Diabetes
Euglucon
Hipert. Arterial
Propranolol 8C
Coronariopatía
Dislipidemia
Asma Bronquial
Psicopatía
Alergia
Tuberculosis
Atipia
Gota
Afecc. Broncopulm.
Endocrinopatías
Nefropatías
Hemopatias
E.T.S.
Ulcera Gastroduod.
Colecistopatía
Hepatitis
Enf. Neurológicas
Fiebres Prolongadas
Colagenopatías

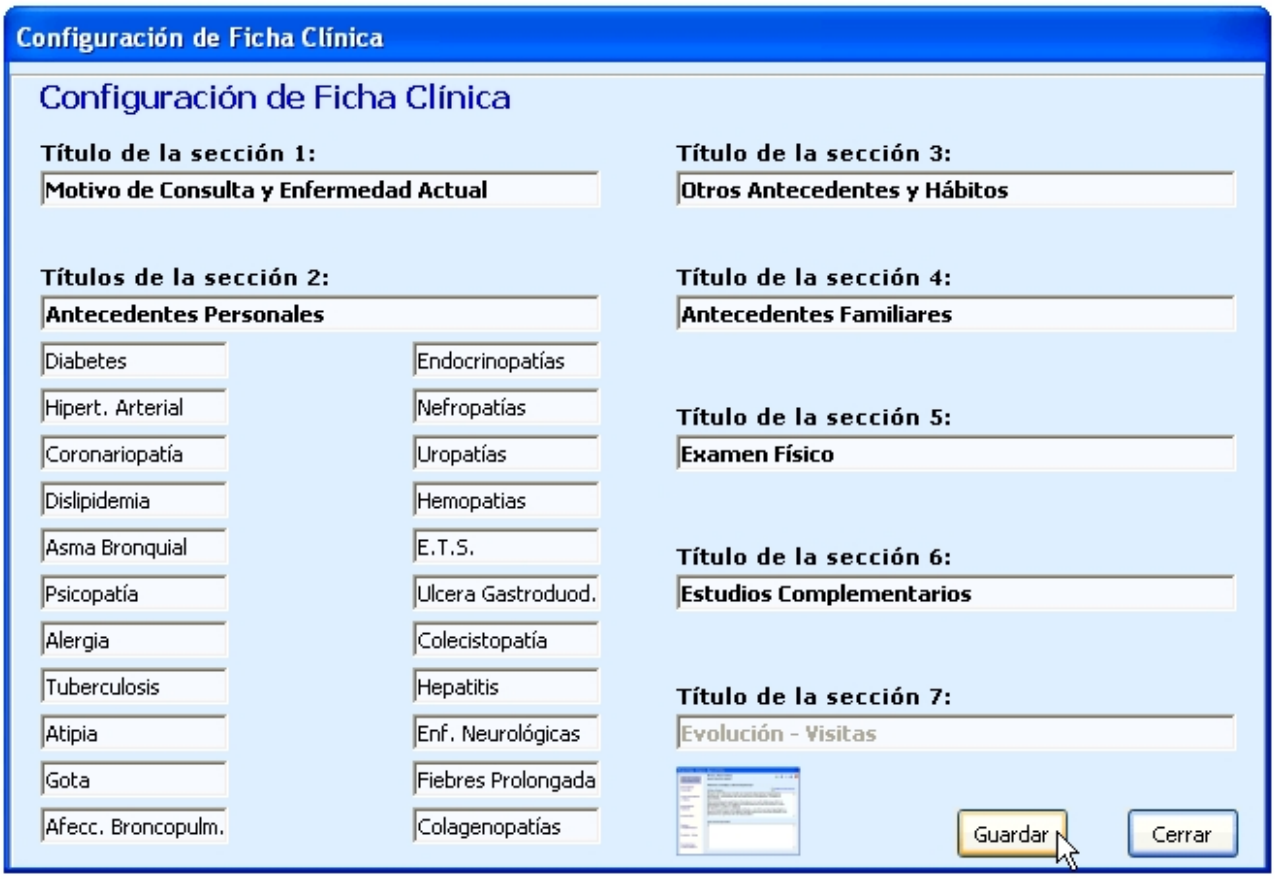

Ficha Clínica - Alvarez, Maria Cristina
Motivo de Consulta y Enfermedad Actual
Antecedentes Personales
Otros Antecedentes y Hábitos
Antecedentes Familiares
Examen Físico
Estudios Complementarios
Evolución - Visitas
Prescripciones y Ordenes Médicas
Alvarez, Maria Cristina
Historia Clínica Nº 000001
Hipert. Arterial
Minimizar
Propranolol 80 mg por día desde año 2003.
Minimizar

CAPÍTULO 4

Configuración y Personalización

4.1. Configuración de Ficha Clínica

Puede acceder al módulo de configuración de Fichas Clínicas desde el Menú Principal > **Herramientas > Configurar Ficha Clínica**, o presionando el botón correspondiente en la barra de botones.
Aparecerá un modelo de ficha, cuyos títulos pueden editarse, cambiarse y configurarse para todas las especialidades médicas o las preferencias del operador:



Si Ud. modifica los títulos, recuerde presionar el botón **GUARDAR.**

4.2 Configuración de Membrete Personal

Acceda al módulo de configuración de plantillas desde el Menú Principal: **Edición > Editar Membrete Personal:**

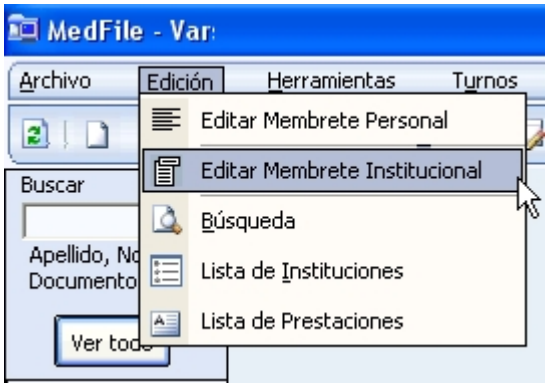
El editor de membrete permite introducir hasta 8 líneas de texto. Cada línea de texto es configurable en tipo de fuente, tamaño, negrita, subrayado y cursiva.

Una vez que haya configurado su membrete, presione **AQUÍ PONER EL SIMBOLO DE DISQUETE QUE APARECE EN LA VENTANA** . este será su membrete de aquí en más, pudiendo modificarse cuantas veces sea necesario.

En la versión multiusuario, casa usuario tiene su propio membrete de prescripción. Para crear un membrete específico para un usuario, debe ingresarse a DoctorFile con el nombre de usuario y contraseña correspondiente.

4.3 Configuración del Membrete Institucional

Acceda al módulo de configuración de plantillas desde el Menú Principal: **Edición > Editar Membrete Institucional:**

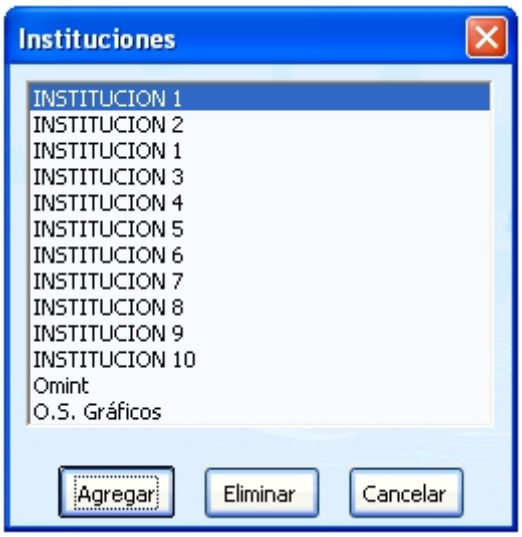


El membrete institucional se utiliza en todos los reportes y listados que emite el sistema. Admite hasta 10 líneas de texto.

4.4 Tablas de Instituciones

DoctorMedFile tiene incorporadas tablas de Instituciones para evitar escribir en las casillas correspondientes de la ventana de altas de pacientes cada vez que se ingresa un nuevo paciente. Al igual que todas las funciones de DoctoMedFile, las tablas son totalmente configurables por el usuario.

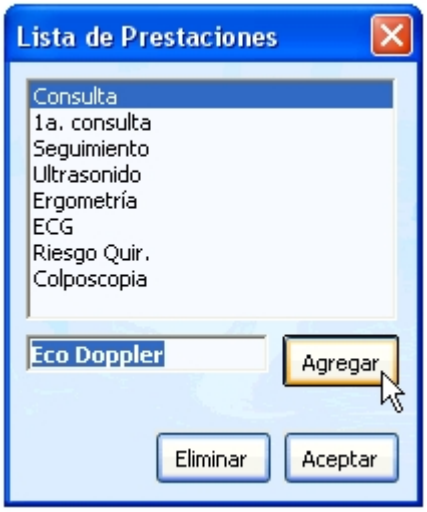
4.4.1 Ingresar Institución:
Desde el menú general, seleccione: **Edición > Lista de Instituciones.**



Esta ventana permite configurar la lista de Instituciones de cobertura médica, agregar, eliminar ítems.-

4.5 Lista de Prestaciones

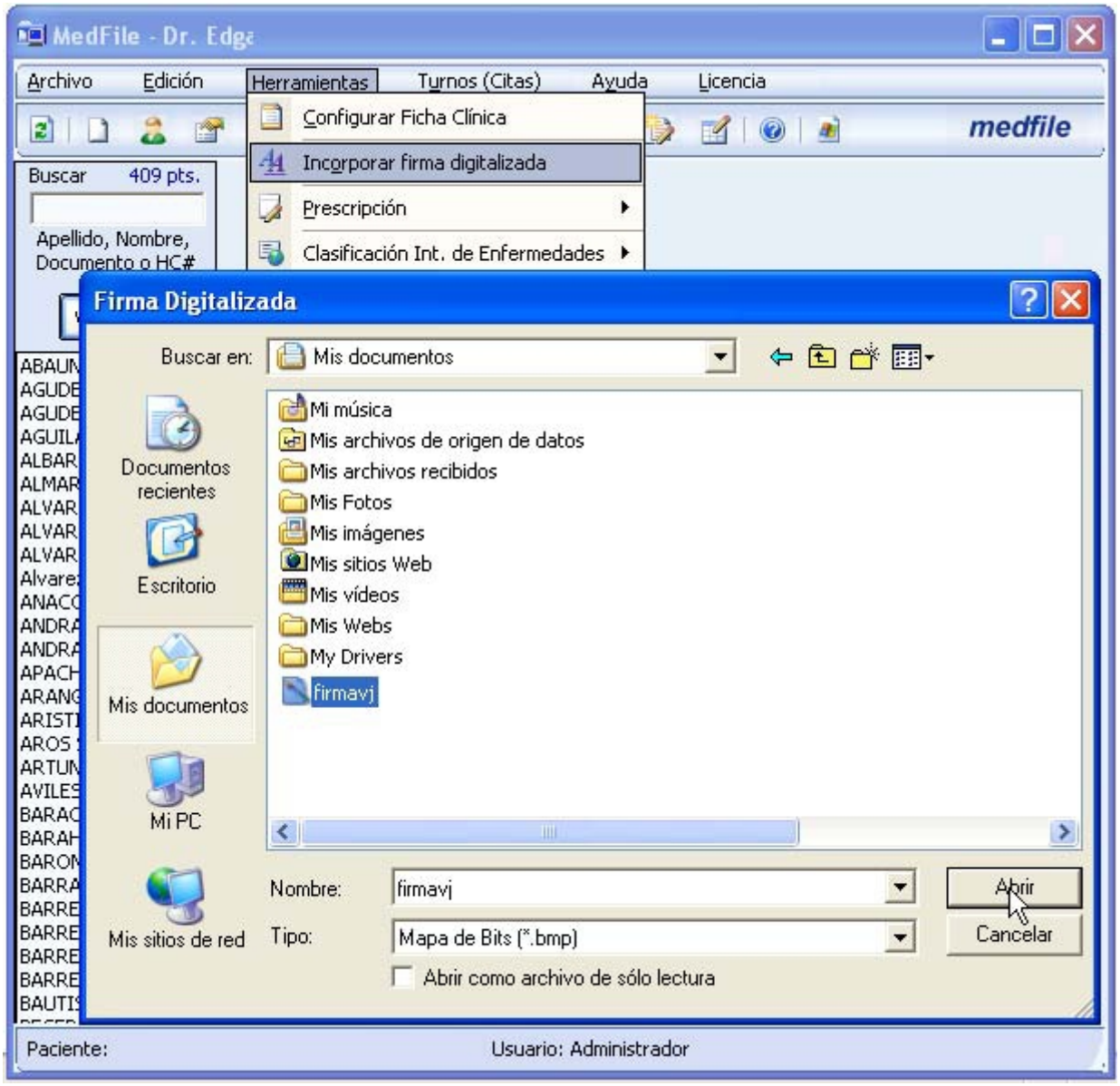
Al igual que en el ítem anterior, puede configurarse un listado de prestaciones que se utilizará al asignar un turno:



4.6 Firma Digitalizada(*) (imagen de firma)

Esta utilidad permite incorporar la firma del profesional escaneada a la prescripción. En la versión multiusuario, cada usuario puede tener su propia firma digitalizada; para esto debe ingresarse a DoctorMedFile con el nombre de usuario y contraseña correspondiente.

Desde el Menú Principal, seleccione **Herramientas > Incorporar firma digitalizada**. El archivo gráfico que contiene la firma a incorporar debe tener el formato de mapa de bits (BMP).



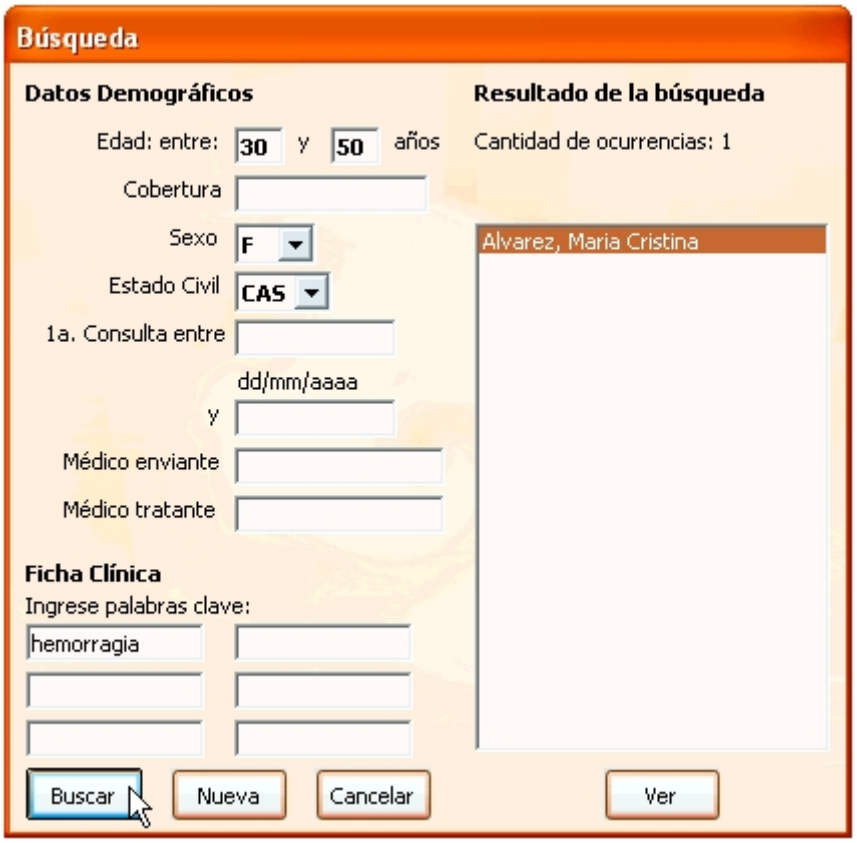
(*) Nota: 'Firma Digitalizada', se refiere a una imagen gráfica de la firma del usuario, usualmente proveniente de un scanner. En ningún caso esta imagen deberá ser confundida con una 'Firma digital' (sistema de claves pública y privada) a los fines legales. El usuario puede optar por firmar manualmente la prescripción para dar valor legal al documento "Prescripción".

Presione el botón **ACEPTAR** para guardar el acceso a su firma, que será empleada en las Prescripciones.

CAPITULO 5

Búsqueda de datos

DoctorMedFile incorpora la posibilidad de efectuar **búsquedas por campos o palabras clave** dentro las Fichas Clínicas y los Datos Demográficos.
La lista de fichas que contengan las palabras clave o los campos seleccionados aparecerá a la derecha de la ventana:



Los campos que queden sin rellenar, serán ignorados en la búsqueda.
El texto puede ser ingresado en mayúsculas o minúsculas. La única salvedad son las tildes o acentos, que deben ser respetados tal como fueron escritos en la ficha.

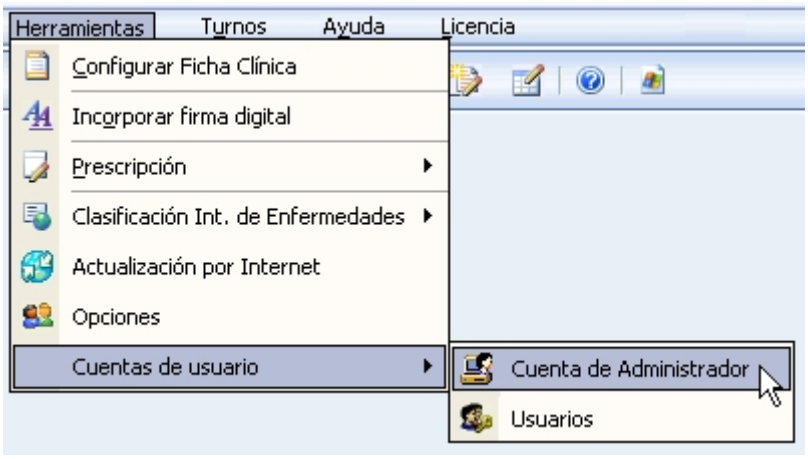
Para ver la ficha correspondiente, seleccione el paciente y presione el botón

CAPITULO 6

Administración de Usuarios (Versión multiusuario)

DoctorMedFile cuenta con opciones para administrar la seguridad del acceso a los datos e imágenes.
El usuario principal o Administrador tiene acceso a todas las funciones, y además es
el único que puede crear nuevos usuarios y asignarles o denegarles permisos para acceder a datos sensibles.

6.1 Configuración de la cuenta de Administrador:
La cuenta principal de DoctorMedFile puede ser configurada para que el sistema “recuerde“ la contraseña; es decir para no tener que introducirla cada vez que inicia DoctorMedFile.
También desde esta ventana puede cambiarse la contraseña del Administrador.
En el Menú principal de DoctorMedFile, seleccione **Herramientas > Cuentas de Usuario > Cuenta de Administrador:**

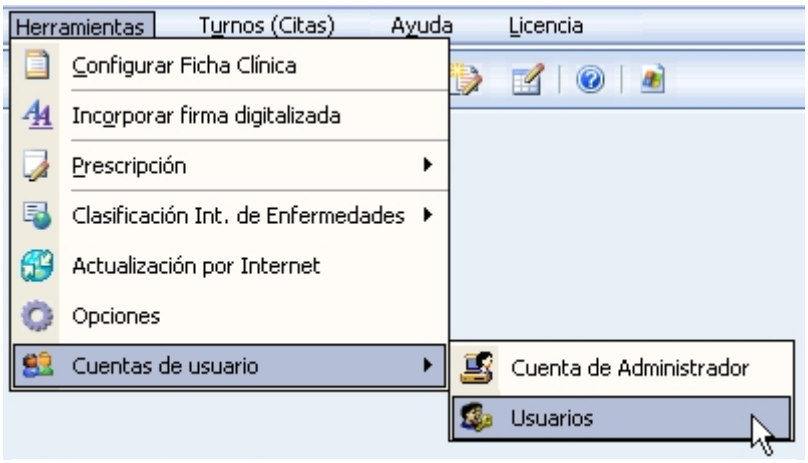


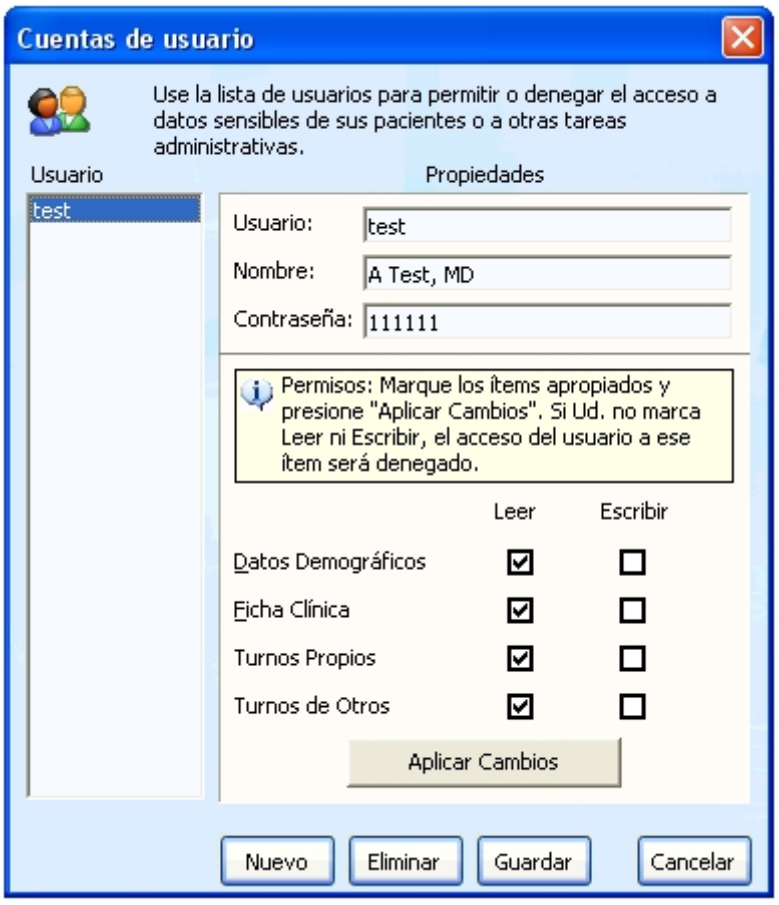
Si desea que DoctoMedrFile no pida la contraseña cada vez que ingresa, marque el casillero **“Recordar Contraseña”** y luego el botón **ACEPTAR** correspondiente.
Nota: No marque la opción “Recordar Contraseña” si el programa será utilizado por más de un usuario.

Si desea cambiar la contraseña del Administrador, ingrese la contraseña actual, confírmela en el casillero correspondiente y presione **ACEPTAR.**

6.2 Administración de Usuarios:

La sección **Administración de Usuarios** permite al Administrador habilitar nuevos usuarios (hasta un máximo de 200), asignarles una contraseña única, y definir **los permisos del usuario**, es decir a cuáles funciones del programa puede acceder.
Seleccione Herramientas > Cuentas de usuario > Usuarios:





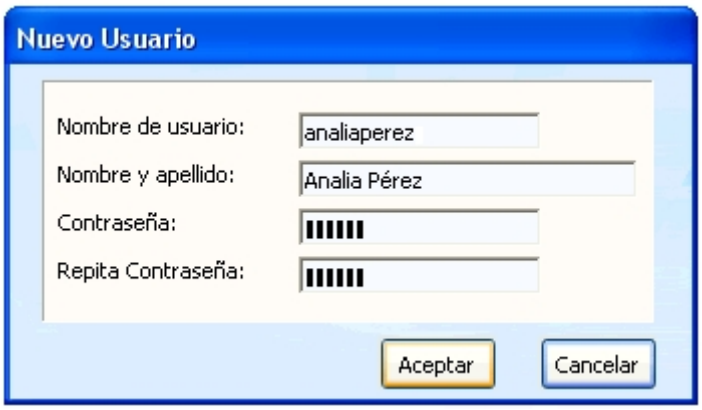
El programa viene configurado con un usuario de muestra (además del Administrador), cuyo nombre de usuario es **test** y cuya contraseña es **111111.**

6.2.1 Privilegios y permisos de los usuarios

El Administrador asigna los privilegios de los usuarios. Por ejemplo, el Administrador puede desear que su secretaria tenga acceso al módulo de turnos, pero no a la lectura de la Historia Clínica de un paciente. Existen permisos de lectura y de escritura para los datos demográficos del paciente, la Ficha Clínica, y el acceso a los Turnos del propio usuario y de los demás usuarios.

6.2.2 Creación de un nuevo usuario

Para que una persona tenga la posibilidad de tener su propia agenda de turnos o su membrete personalizado, debe darse de alta como nuevo usuario.
Para crear un nuevo usuario o modificar contraseña o permisos de un usuario existente, Ud. debe haber ingresado en DoctorMedFile como Administrador.
Presione el botón **Nuevo**:



Ingrese los datos del nuevo usuario y presione **ACEPTAR.**
A partir de este momento estamos en condiciones de definir los **Permisos del Usuario** creado. Los permisos que se crean por defecto son sólo de lectura. Si se desea otorgar privilegios de escritura, es decir, que el usuario pueda modificar datos existentes o ingresar datos nuevos,

marque los ítems apropiados y presione el botón **APLICAR CAMBIOS** .Si no son marcadas las casillas **Leer ni Escribir**, el usuario no tendrá ningún tipo de acceso a ese ítem.

Luego de haber asignado los permisos del usuario, presione **GUARDAR.**

6.2.3 Modificación de Usuario

Se puede modificar los datos de un usuario preexistente (contraseña, nombre y apellido y permisos) en forma análoga a lo descripto anteriormente. No olvide presionar el botón **APLICAR CAMBIOS** y luego **GUARDAR.**

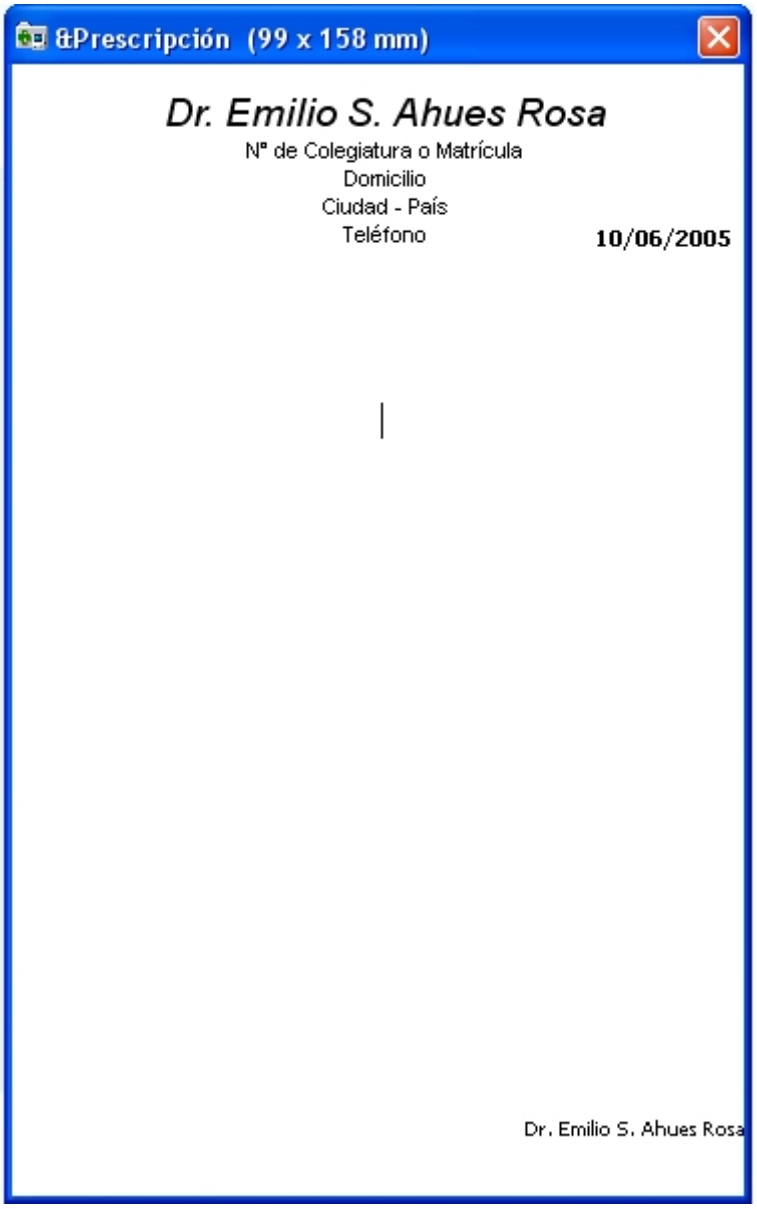
6.3 Inicio de Sesión (Login) de usuario

Una vez creados los nuevos usuarios, éstos ingresarán al programa con su nombre de usuario y contraseña. No es necesario escribir el nombre de usuario; solo debe seleccionarse de la lista:

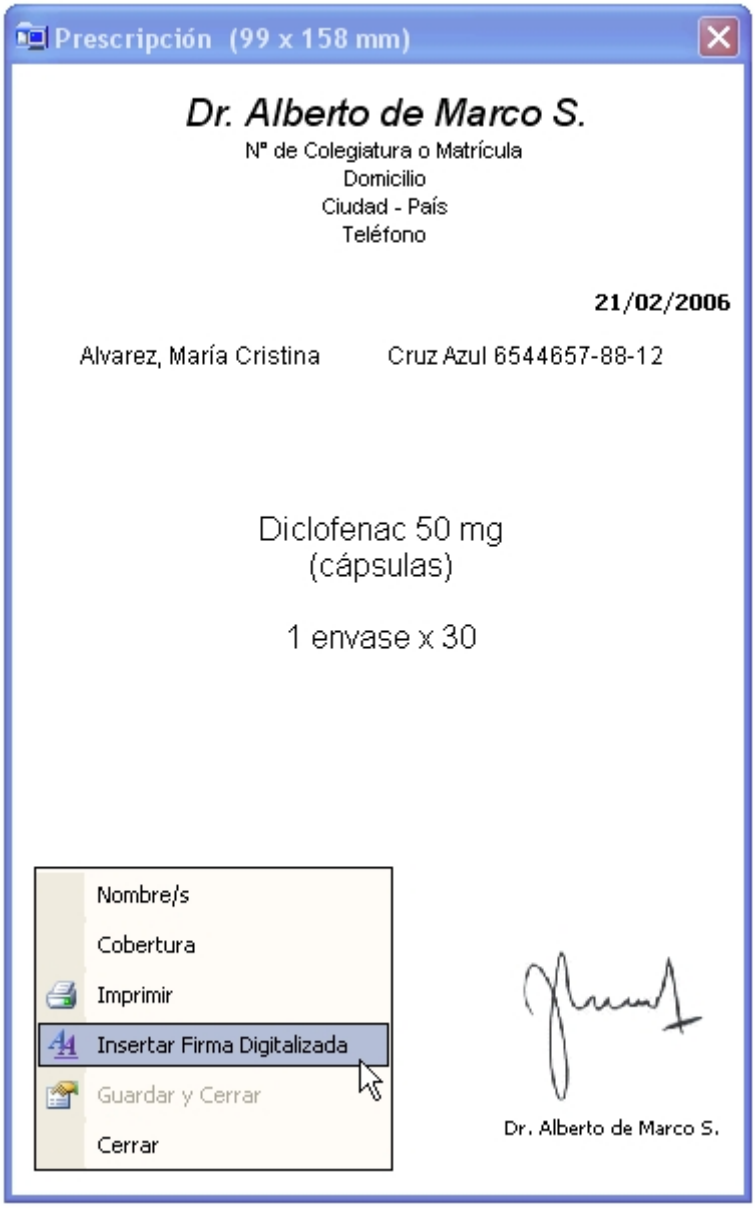
CAPÍTULO 7

Prescripciones

DoctorFile permite redactar las recetas, prescripciones y órdenes médicas, utilizando un formulario preestablecido y el membrete personalizado configurado previamente para cada usuario. Puede accederse al módulo de prescripciones desde el Menú Principal **> Herramientas > Prescripción > Abrir**, o presionando el botón correspondiente de la barra de herramientas:



Una vez redactada la prescripción, pueden ejecutarse una serie de funciones útiles, a las que se accede desde el Menú Principal de Prescripciones, o presionando el botón derecho del Mouse aparece un Menú Contextual:



7.1 Apellido y Nombre
Incorpora a la prescripción el nombre del paciente.
7.2 Cobertura
Incorpora a la prescripción la cobertura social del paciente.
7.3 Firma Digitalizada
Incorpora a la prescripción la firma digitalizada del médico. (ver capítulo 4: Configuración y personalización).
7.4 Imprimir
Imprime la prescripción en la impresora predeterminada.
7.5 Tamaño de la receta
La receta viene con un tamaño por defecto de 9.9 x 15.8 centímetros. Puede cambiarse su tamaño como cualquier ventana: cliquee en uno de los ángulos y arrastre el ratón. El nuevo tamaño
aparece en el encabezado de la ventana, y puede ser guardado para que quede ajustado a sus necesidades.
7.6 Grabar y Cerrar
Graba el contenido de la prescripción en la Ficha Clínica (Prescripciones y Ordenes Médicas).

CAPITULO 8

Registro y Personalización de DoctorFile

Usted puede adquirir DoctorMedFile para aumentar la cantidad máxima de 10 pacientes y 2 usuarios que acepta la versión de evaluación.
Si desea adquirir DoctorMedFile, visite nuestro sitio web http://www.dre-learning.com.mx/productos/software_medico.html,
Donde podrá comprar la Clave de Activación y Personalización (CAP) para activar el software on-line mediante depósito en cuenta o transferencia electrónica.

Si Ud. ha bajado DoctorMedFile en su versión de evaluación y lo compra, se le suministra una clave alfanumérica de activación del producto, y un Número de Serie, que habilita el ingreso de más pacientes **(la versión de evaluación acepta hasta 10 pacientes y 2 usuarios)**, y además personaliza las pantallas y el membrete de la receta médica con su nombre.

Para introducir la Clave de Activación y Personalización (CAP), vaya al menú principal **Licencia >> Ingresar Clave de Registro.**
Escriba el nombre suministrado para la personalización tal como se lo ha suministrado, respetando signos de puntuación si los hubiere, acentos, eñes y cualquier otro carácter no Standard (p.ej.: diéresis), y más abajo el número de serie y la clave suministrada por nosotros. Para evitar errores se sugiere copiar y pegar los datos de registro en los casilleros correspondientes.

Importante: Si Ud. comete un error en el ingreso del nombre, serie o la clave, puede volver a intentarlo sin ningún problema.

Una vez que han sido incorporados los datos, presione el botón **ACEPTAR.**

Ahora, su software DoctorMedFile ha quedado registrado y personalizado, sin límites en la cantidad de pacientes y usuarios, y las pantallas y membretes muestran su nombre.

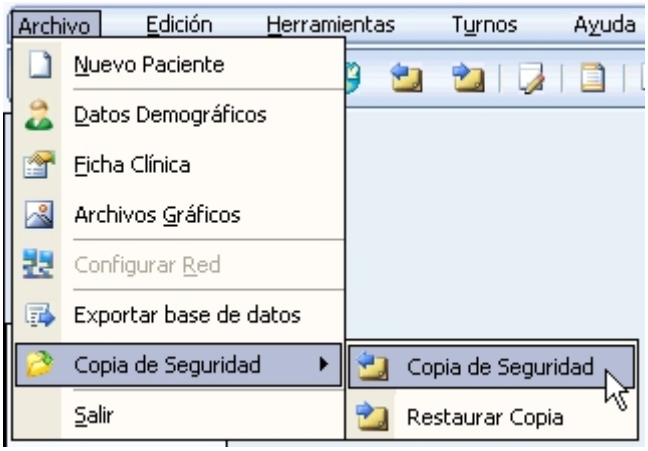
CAPITULO 9

Copia de Seguridad (Backup / Restore)

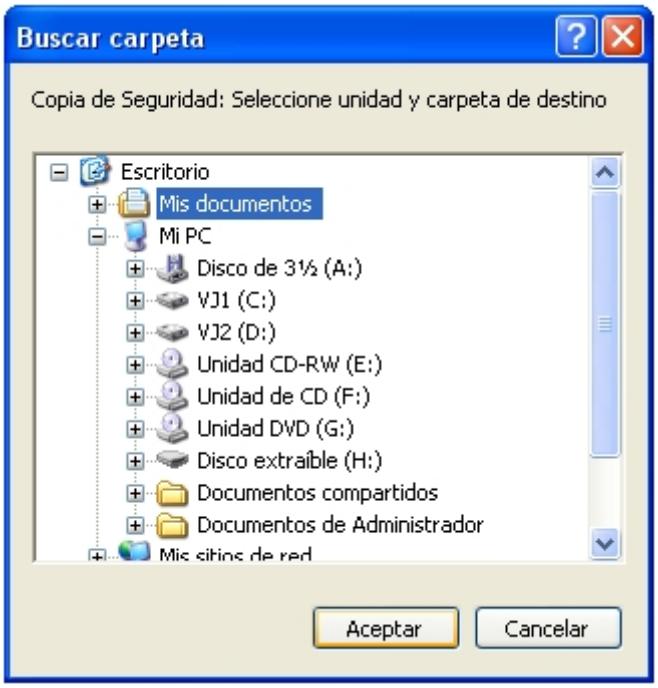
DoctorFile permite respaldar la información introducida en su base de datos, así como las fichas clínicas y las imágenes incorporadas.
La copia de seguridad puede ser hecha en el mismo disco rígido, en otro disco rígido, y en medios removibles (discos ZIP y JAZ, CD-RW, expansiones de memoria USB, etc.).
La copia se hace en forma transparente a un archivo comprimido, que en caso de necesidad puede restaurarse (restore). **Recomendamos especialmente el uso frecuente de esta función, para prevenir pérdidas de datos importantes.**

9.1 Backup

Para guardar la información de sus pacientes, seleccione desde el menú principal:
Archivo > Copia de Seguridad > Copia de Seguridad:

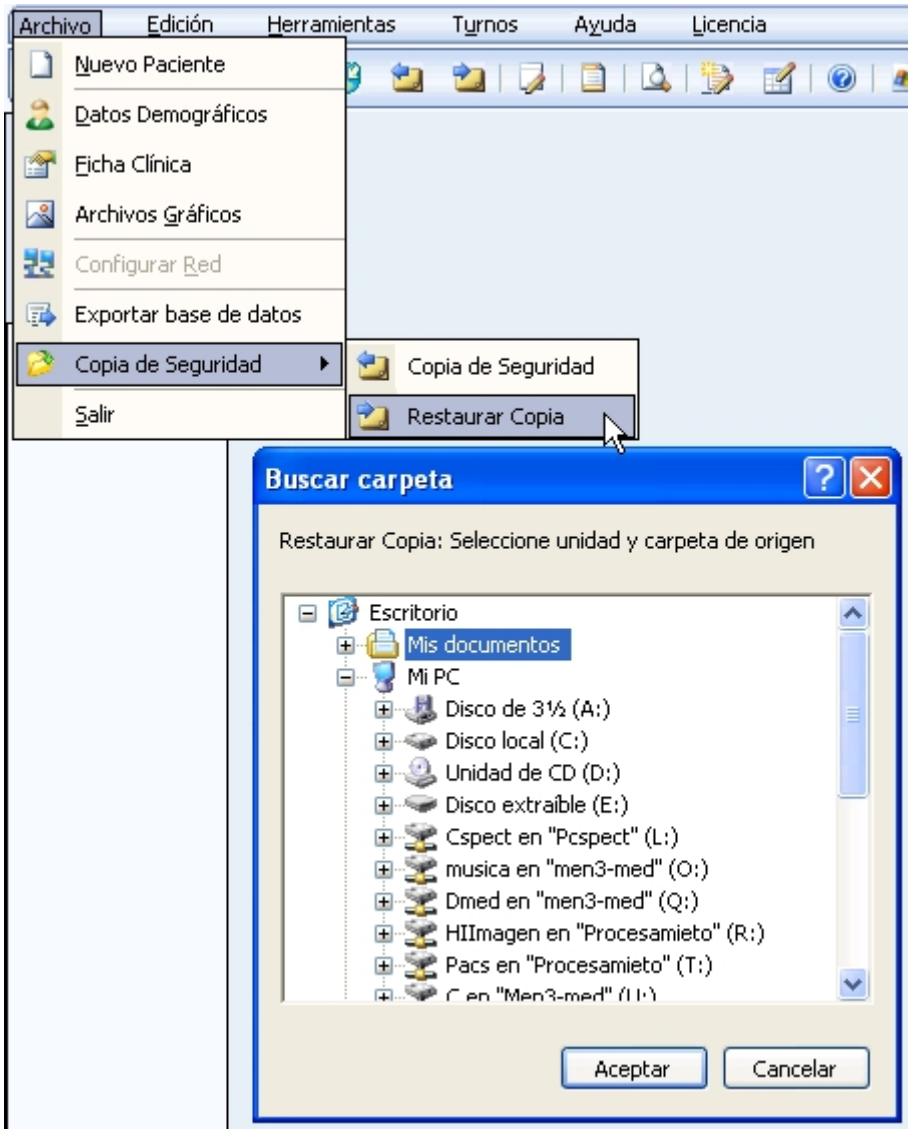


Seleccione la carpeta o unidad para guardar los datos: por ejemplo: **Mis Documentos:**



Presione el botón **ACEPTAR.**

9.2 Restaurar Copia de Seguridad (Restore)
De la misma manera que en el apartado anterior, seleccione desde el menú principal:
Archivo > Copia de Seguridad > Restaurar Copia:



Elija la carpeta en la que previamente guardó la copia de seguridad.

Presione el botón **ACEPTAR.**

CAPÍTULO 10

Administración de Turnos (Citas)

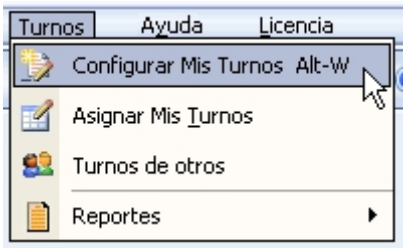
Una de las funciones más poderosas de DoctorMedFile es el **módulo para la administración de turnos o citas médicas.**
Este módulo es enteramente configurable para cada usuario, de manera que cada médico autorizado, tiene su agenda de turnos propia.

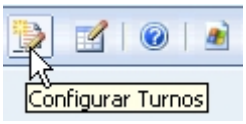
Dada la enorme diversidad de opciones en cuanto a la configuración de la agenda médica, el módulo de Turnos incluye una ventana de configuración, desde la cual pueden prefijarse **los días de atención, los horarios de atención, la duración de cada visita y los días excluidos (feriados, vacaciones y otros).**

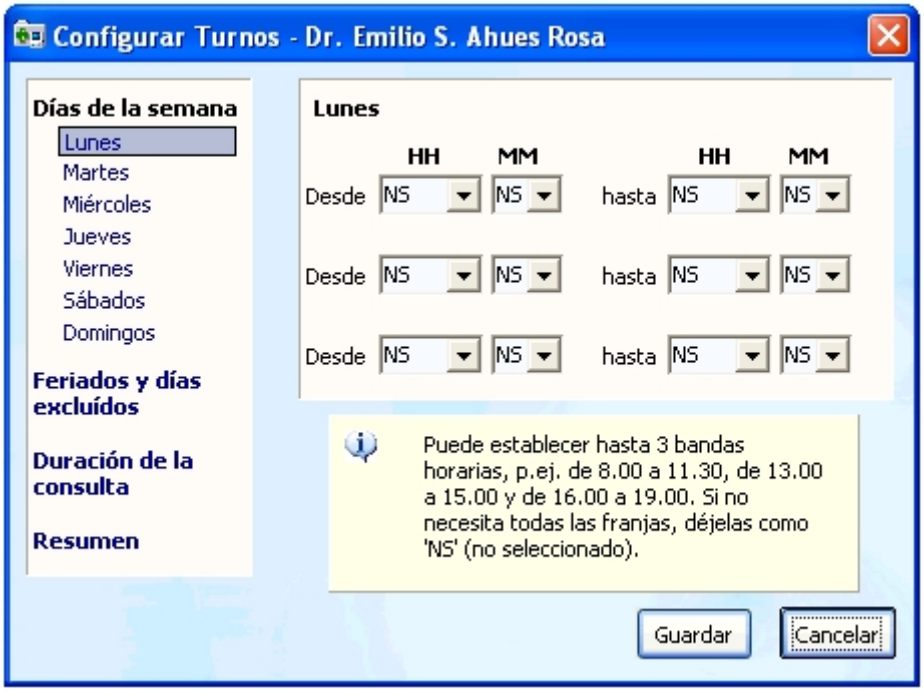
El usuario Administrador puede configurar sus propios turnos y también los de los demás usuarios. Los usuarios comunes tienen acceso únicamente a sus propios turnos, de acuerdo con los privilegios que se le otorguen. **(ver Capítulo 6)**

10.1 Configuración de Turnos

Puede acceder al módulo de configuración de turnos desde el menú: **Turnos > Configurar Mis Turnos**, o bien presionando el botón correspondiente de la barra de botones:







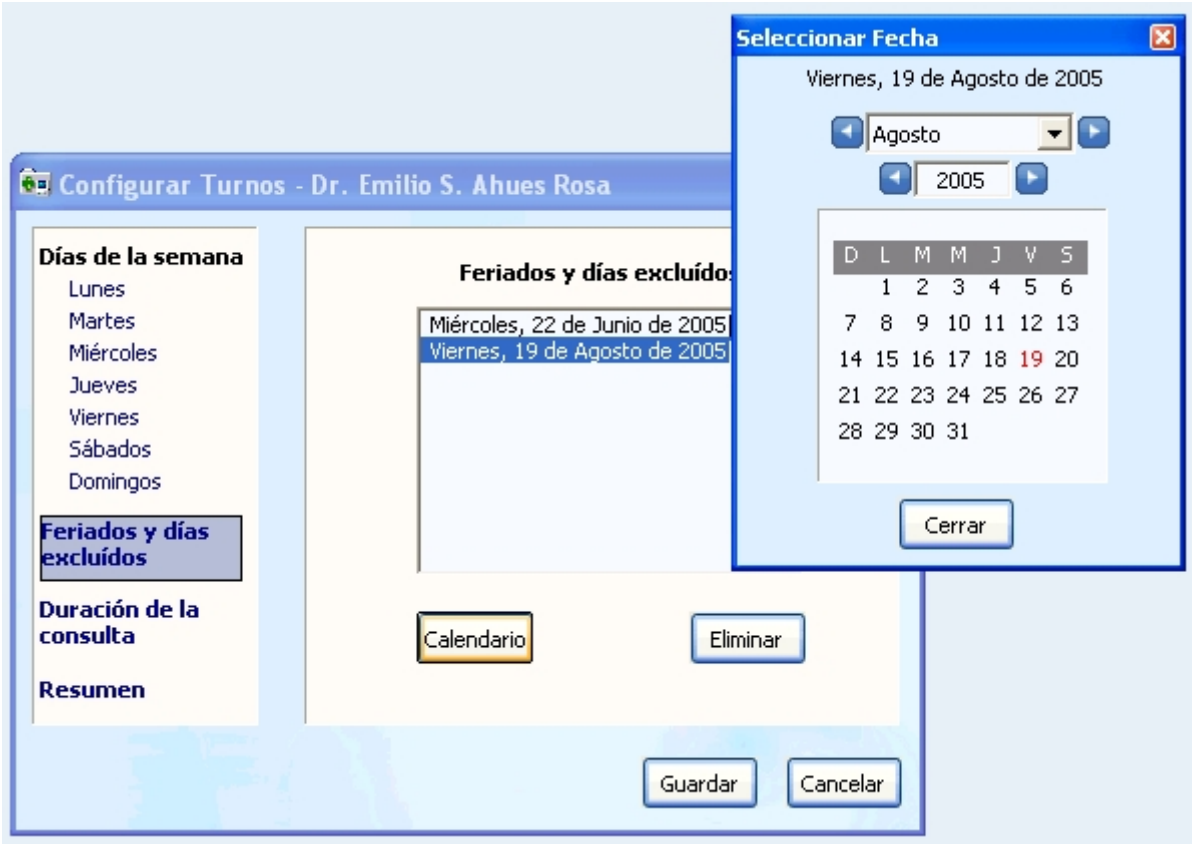
10.1.1 Días de la semana

A la izquierda de la ventana, y bajo el título “Días de la semana”, podrá configurar su agenda día por día cliqueando sobre el día en cuestión.

Puede elegir **hasta 3 franjas horarias por día.** Seleccione los días y horarios de atención comenzando por la primera franja para cada día. Las franjas horarias de los días en que no atiende deben quedar en **“NS”** (no seleccionado).

10.1.2 Días excluidos

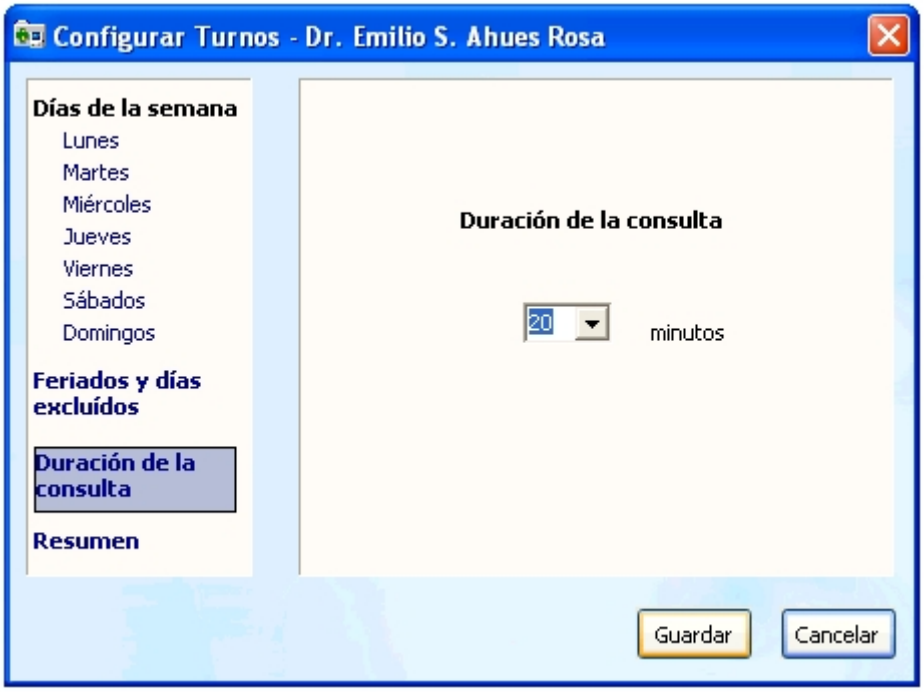
Seleccione la opción **Feriados y días excluido**s y presione el botón **Calendario:**



En el calendario que aparece como ventana emergente, puede seleccionar las fechas a excluir de la consulta, por ejemplo los días feriados, vacaciones, u otros. Marque con un “doble clic” el día deseado, y este aparecerá en la lista de días excluidos. Puede eliminar los días que desee de la lista seleccionando la fecha correspondiente y presionando el botón **Eliminar.**

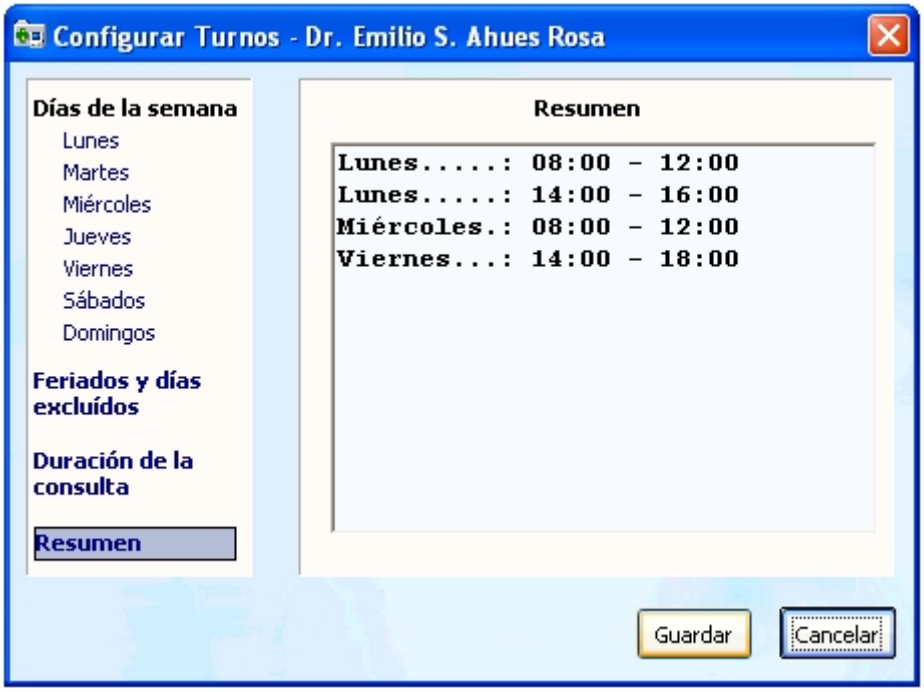
10.1.3 Duración de la Consulta

Seleccione en la sección correspondiente la duración en minutos de cada consulta:



10.1.4 Resumen

Antes de guardar su agenda de turnos, puede ver un resumen de lo seleccionado:

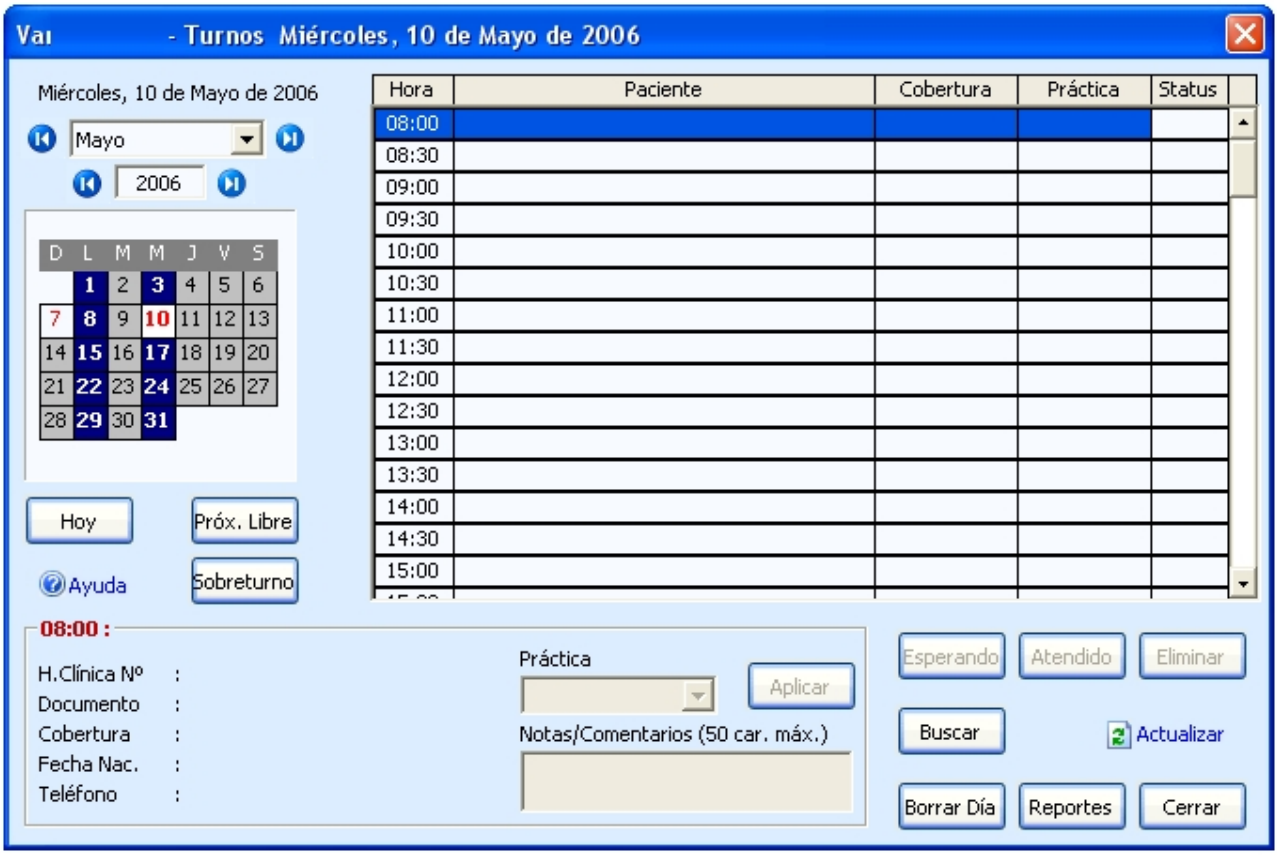


Una vez configurados los turnos, presione **GUARDAR** . La ventana se cerrará y ya está en condiciones de asignar turnos.

Las mismas consideraciones caben para establecer la agenda de turnos de otros usuarios.

10.2 Asignación de Turnos

Una vez configurados los turnos, es posible asignar turnos a pacientes. Para asignar un turno, seleccione en el menú **Turnos > Asignar** Turno o presione el botón correspondiente:

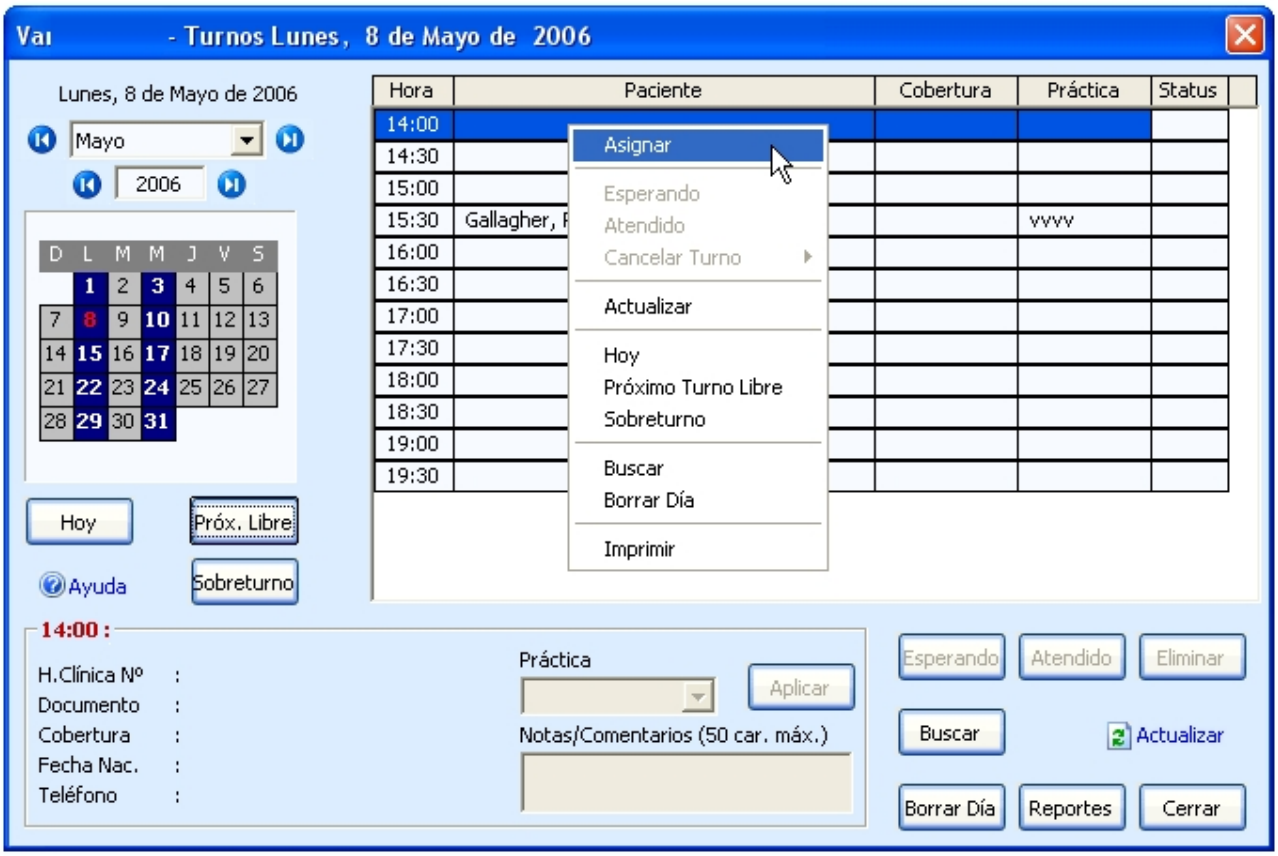


10.2.1 Asignando un turno

Por defecto, el módulo de Turnos se abre en la fecha actual. Los cuadros del calendario que aparecen con fondo azul son los días habilitados en la configuración, de acuerdo a los días de atención seleccionados. Los cuadros que aparecen con fondo gris son los días no habilitados. Usted puede asignar un turno en un día no habilitado.

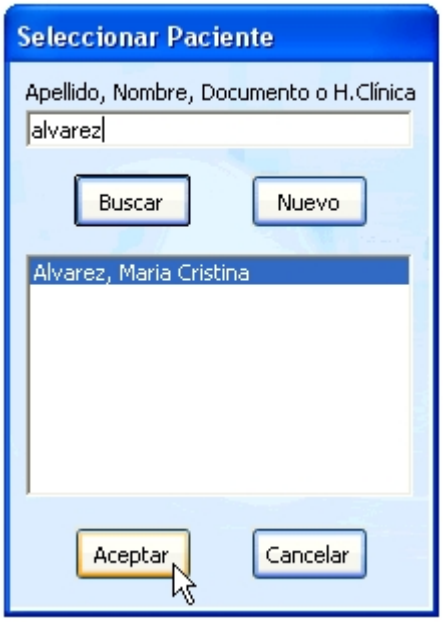
DoctorMedFile ofrece la posibilidad de asignar turnos de diversas maneras:

A - **Seleccionando la fecha**: Haga “doble clic” sobre la fecha deseada, y en el área de listado de pacientes, “doble clic” sobre la hora deseada, o haga clic con el botón derecho del ratón sobre la hora elegida y seleccione **Asignar** en el menú contextual:



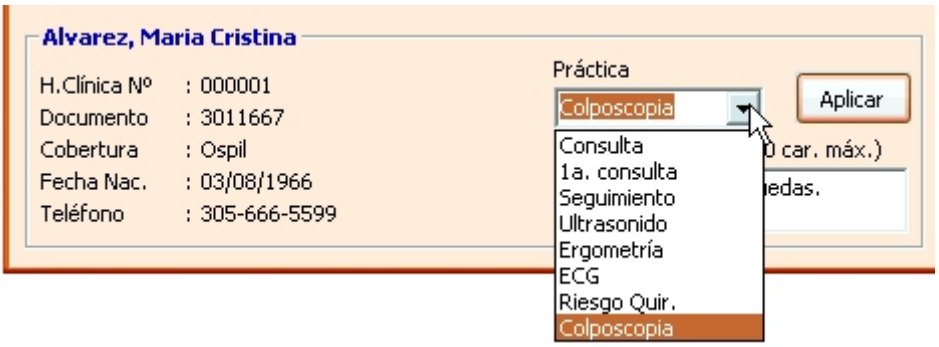
B **- Buscando el próximo turno libre**: Presione el botón **Próx. Libre**. DoctorMedFile encontrará el primer día y hora libres en la lista de turnos.

Para asignar un turno, es necesario que el paciente se encuentre empadronado en la Base de Datos de DoctorMedFile. Si ya ha sido ingresado, puede buscarse en la Base de Datos por Nombre, Apellido, Documento o N° de Historia:

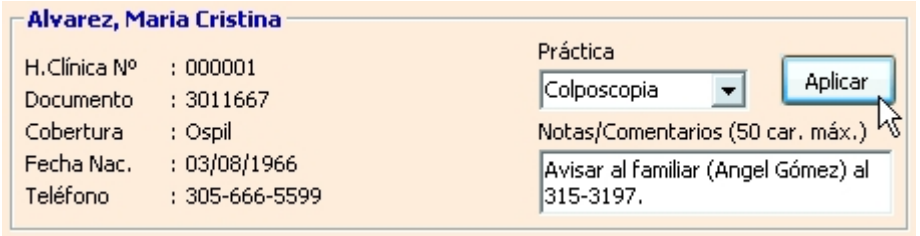


Si el paciente aún no ha sido ingresado, presione el botón **Nuevo** para abrir la ventana de Alta de Paciente. Se recomienda ingresar Apellidos, Nombres, Fecha de Nacimiento y un número telefónico de contacto.
Una vez que el paciente ha sido ingresado o encontrado en la lista de búsqueda, presione **ACEPTAR.**

Los datos del paciente aparecerán en el panel inferior izquierdo de la ventana:



Seleccione la práctica a efectuar, e ingrese un comentario, si fuera necesario:

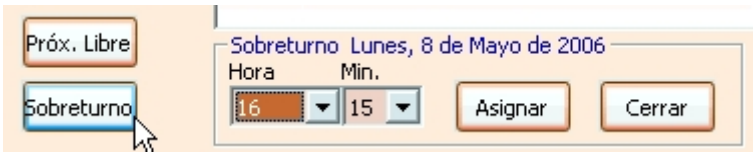


Presione el botón **Aplicar.**

En el caso de tratarse de un paciente ya registrado, también puede copiarse la información haciendo "doble clic" sobre el nombre del paciente que aparece en la barra de navegación de la izquierda.

10.2.2 Sobreturno

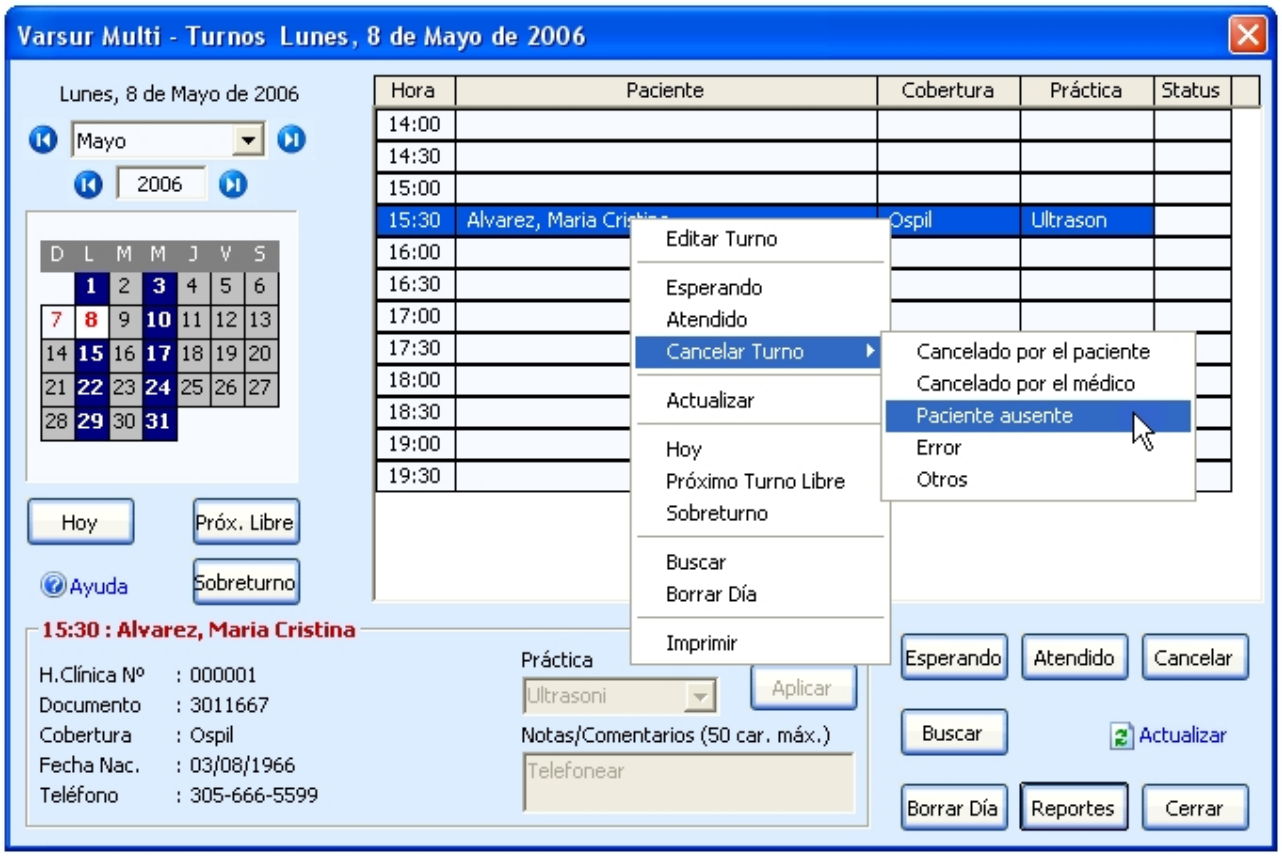
DoctorMedFile ofrece la posibilidad de asignar un turno fuera de los horarios establecidos o agregar un paciente intercalado entre otros.
Para ingresar un sobreturno, seleccione la fecha con un doble clic en el calendario. Haga un clic sobre la lista de turnos, en la hora más cercana a la que desea habilitar. Presione el botón **Sobreturno:**



Ingrese la hora, y los datos del paciente de la misma manera que lo explicado en el punto anterior, y presione **Aplicar.**
Los sobreturnos aparecerán en el listado resaltados en amarillo y con letras rojas.

10.3. Cancelaciones

Cuando se desee cancelar un turno, haga clic derecho sobre el nombre del paciente y seleccione **Cancelar Turno** en el menú contextual, o bien presione el botón **Cancelar.**
Seleccione el motivo de la cancelación.
Nota: Es imprescindible seleccionar un motivo, dado que éste será usado para generar los reportes correspondientes.



10.3.2 Status de Turno

El en momento de la consulta, el paciente puede tener tres estados:

1. **En lista**
2. **Esperando**
3. **Atendido**

Los pacientes son ingresados en la lista cuando se les asigna un turno.
Cuando el paciente ya ha llegado a la consulta y se encuentra en espera, puede asignársele el status **Esperando**, cliqueando sobre el nombre y presionando el botón

, o bien desplegando el menú contextual, con el objeto de avisar al médico que el paciente ya llegó a la consulta. En la columna “Status” aparecerá una “E” y el horario de llegada y el nombre del paciente titilará en forma intermitente.

Una vez que el paciente ha sido atendido, el médico lo marcará con el botón

, o bien desplegando el menú contextual.
Nota: Es importante que el status del turno sea actualizado a medida que los pacientes son atendidos (o cancelados), con el objeto de generar reportes que reflejen la actividad del día correctamente.

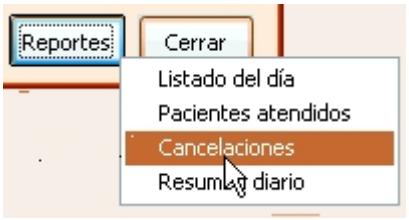
10.3.3 Actualizar Lista

En las estaciones de trabajo remotas de una instalación en red, el usuario puede presionar el botón **ACTUALIZAR**, con el objeto de ver inmediatamente reflejados en su terminal los cambios operados en la lista de turnos. DoctorMedFile actualiza la lista automáticamente una vez por minuto.

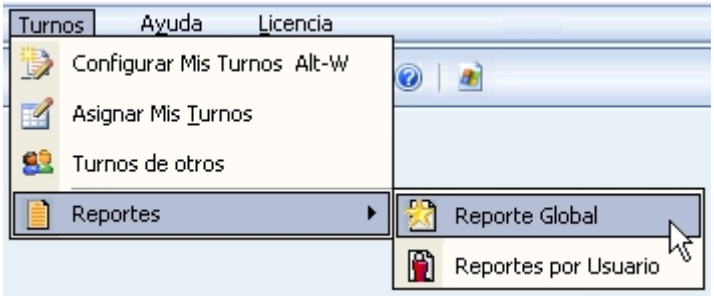
10.4 Reportes

De acuerdo con los listados de turnos, DoctorMedFile puede generar reportes para imprimir o ver en la pantalla.

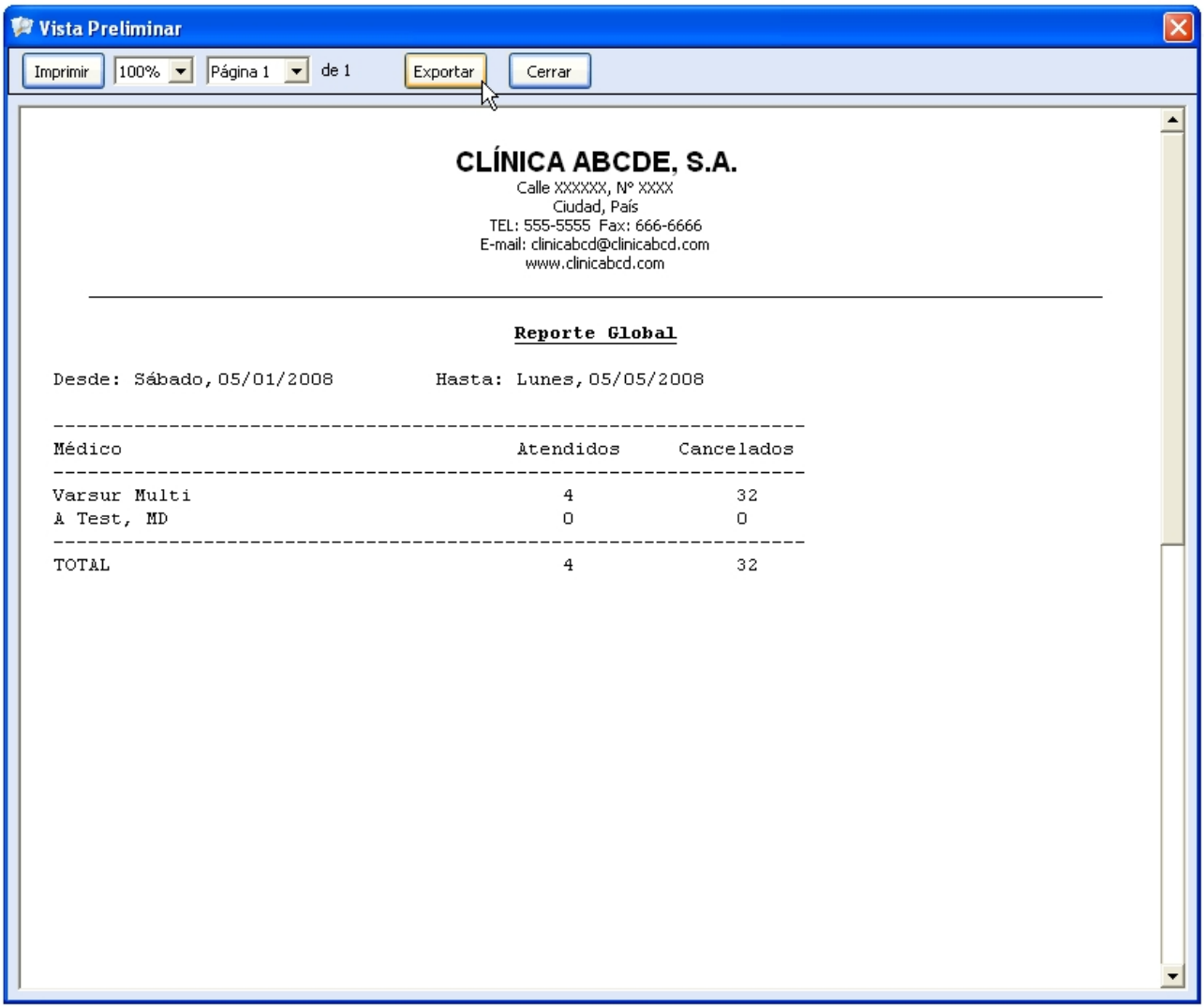
a. **Reportes Personales:** Cada usuario puede generar su lista diaria de reportes para control de su trabajo. En la ventana de Turnos, presione el botón **Reportes** y seleccione el reporte deseado desde el menú contextual:



b. **Reportes Administrativos:** El usuario Administrador puede generar reportes de turnos globales y por usuario:



Reporte Global: Es un resumen de pacientes atendidos y cancelados en un rango de fechas, usuario por usuario:



Reportes por Usuario: Genera los mismos datos desarrollados para cada usuario.

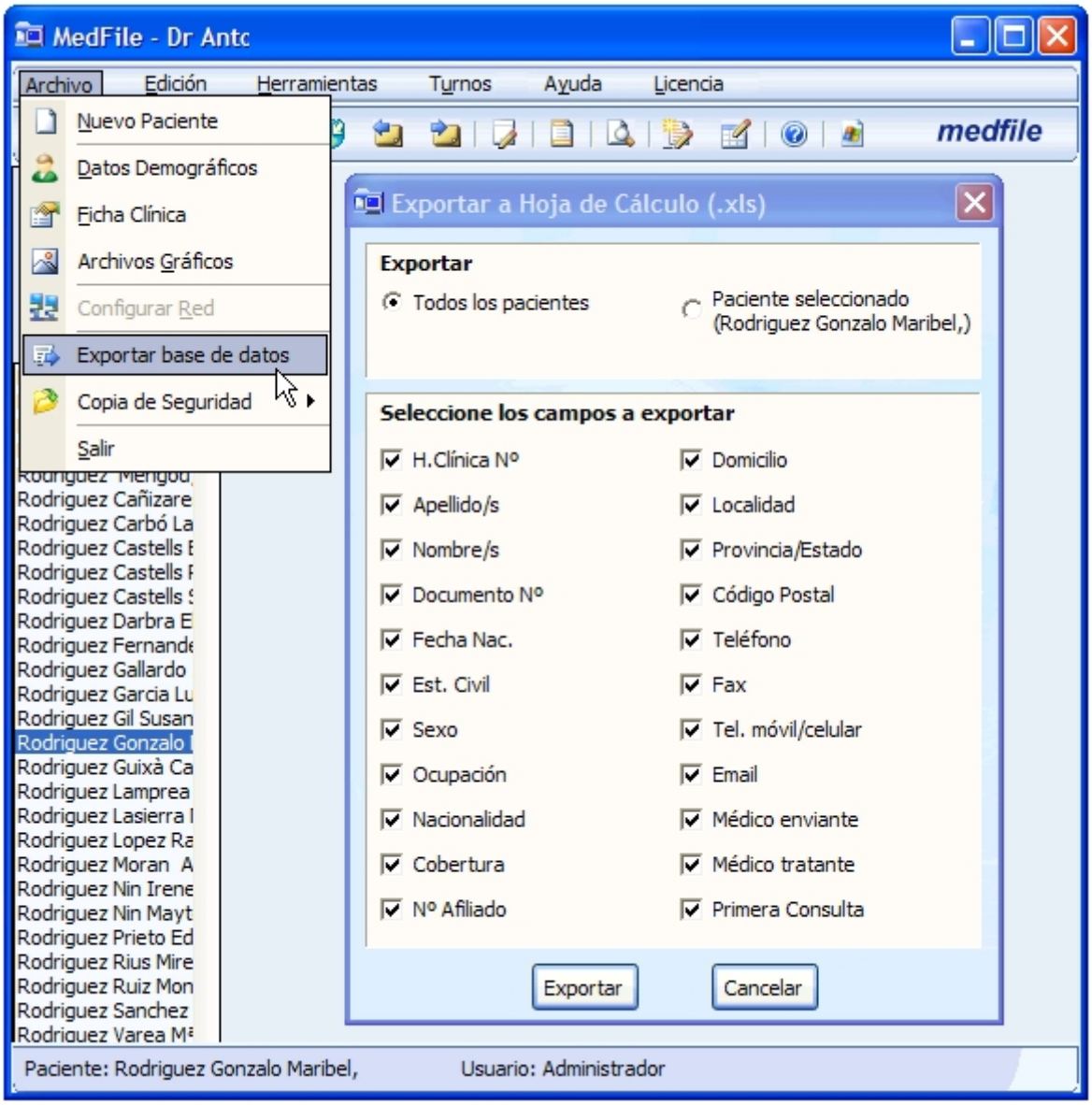
Todos los reportes generados en la ventana de **Vista Preliminar** pueden ser impresos, o bien **exportados** a formato RTF, soportado por la mayoría de los procesadores de texto. Para guardar un reporte, presione el botón **Guardar.**

CAPÍTULO 11

Utilidades y Opciones

11.1 **Exportación de Datos**

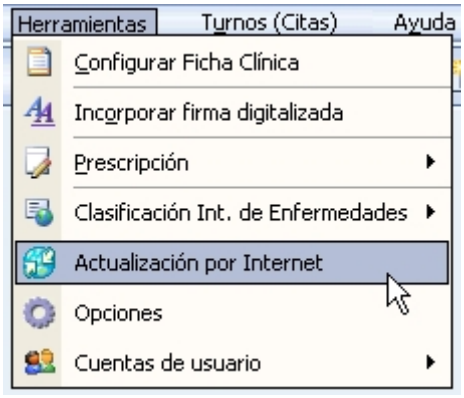
Pueden exportarse los datos demográficos de los pacientes a una hoja de cálculo tipo Excel (.xls), con el objeto de crear listas de correo, estadísticas, etc.
En el menú principal, seleccione **Archivo > Exportar Base de Datos.**



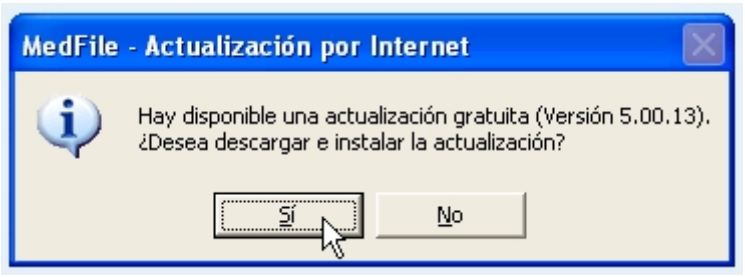
Puede elegirse exportar todos los pacientes, o bien el paciente seleccionado. También pueden elegirse los campos a exportar.

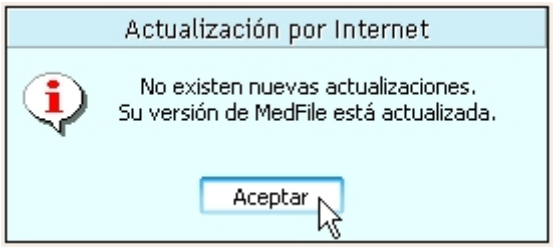
11.2 **Actualización por Internet.**

Las actualizaciones son gratuitas dentro de la versión 5 (5.00 a 5.99).
Dependiendo de la configuración (ver Opciones), la actualización puede hacerse en forma automática cada vez que se inicia DoctorMedFile, o bien manualmente, ya sea desde el Menú Principal o desde la barra de botones:



En el caso en que haya una actualización disponible, el sistema pedirá su permiso para descargarla e instalarla. Si no hay una actualización disponible, DoctorMedFile le informará (*).

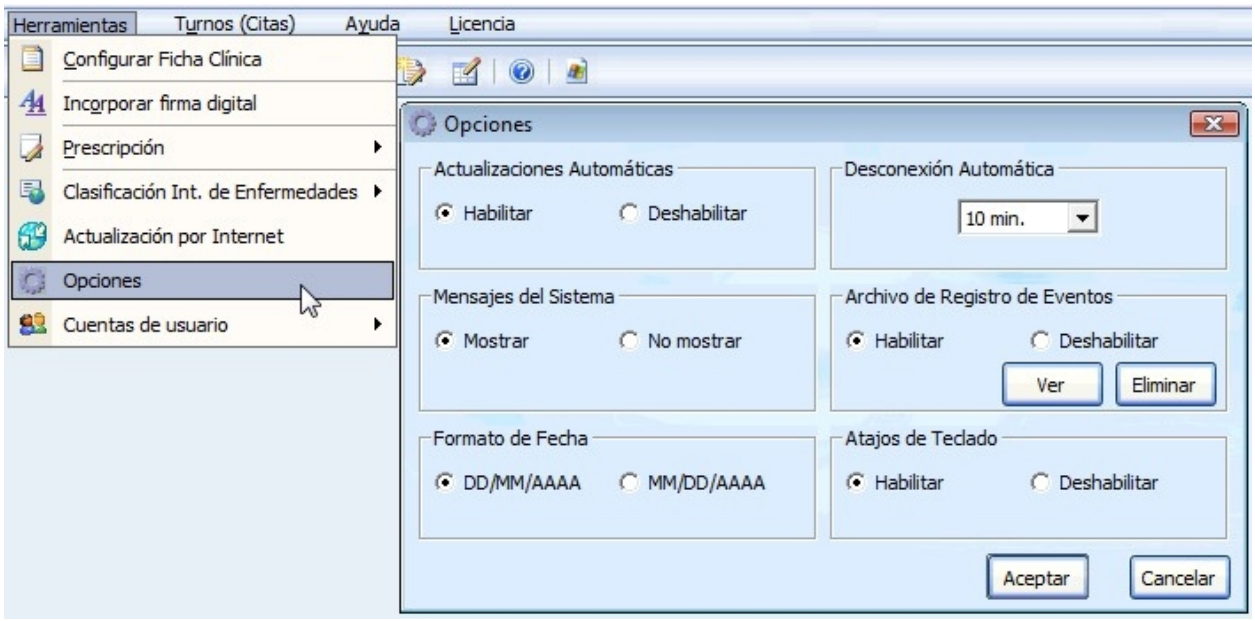

MedFile - Actualización por Internet
Hay disponible una actualización gratuita (Versión 5.00.13).
¿Desea descargar e instalar la actualización?
Sí
No



(*) Nota: Si está ejecutando DoctorMedFile en Windows Vista, lea el Apéndice I (pág. 49)

11.3 **Opciones**

El usuario Administrador puede elegir las siguientes opciones de funcionamiento de DoctorMedFile:

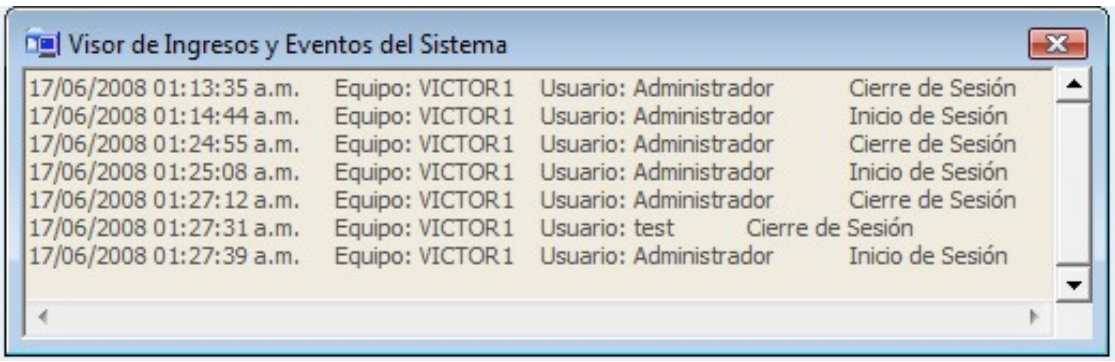


a. **Actualizaciones Automáticas**: Si se habilita esta opción, DoctorMedFile buscará una actualización en Internet cada vez que se inicia el sistema. Si la opción está deshabilitada, igualmente se puede chequear manualmente si existen actualizaciones (Ver apartado 11.2).

b. **Desconexión automática**: Es una medida de seguridad que hace que luego de cierto tiempo de inactividad, se cierre la sesión de DoctorMedFile. Puede programarse este tiempo, desde cero (sin desconexión), hasta 60 minutos.

c. **Mensajes del Sistema**: Se refiere a la posibilidad de que no se muestre el mensaje inicial en el que recomienda efectuar un backup.

d. **Archivo de Registro de Eventos del sistema (Logfile)**: Graba fecha y hora de ingreso y salida de cada usuario, e intentos fallidos de ingresar por contraseña errónea. Sólo el usuario Administrador está autorizado a ver este registro y/o borrarlo:

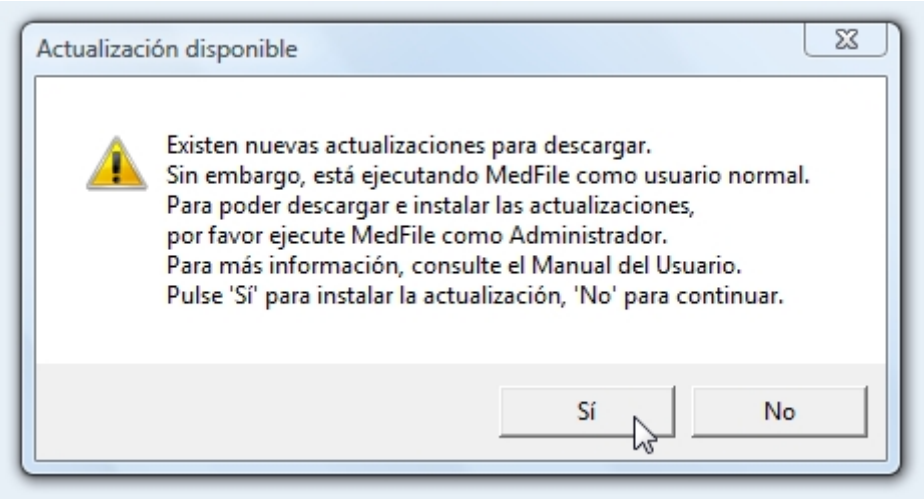

Visor de Ingresos y Eventos del Sistema
17/06/2008 01:13:35 a.m. Equipo: VICTOR1 Usuario: Administrador Cierre de Sesión
17/06/2008 01:14:44 a.m. Equipo: VICTOR1 Usuario: Administrador Inicio de Sesión
17/06/2008 01:24:55 a.m. Equipo: VICTOR1 Usuario: Administrador Cierre de Sesión
17/06/2008 01:25:08 a.m. Equipo: VICTOR1 Usuario: Administrador Inicio de Sesión
17/06/2008 01:27:12 a.m. Equipo: VICTOR1 Usuario: Administrador Cierre de Sesión
17/06/2008 01:27:31 a.m. Equipo: VICTOR1 Usuario: test Cierre de Sesión
17/06/2008 01:27:39 a.m. Equipo: VICTOR1 Usuario: Administrador Inicio de Sesión

e. **Formato de Fecha**: Permite elegir el formato de la fecha para todas las operaciones. Por defecto, el formato de fecha para el idioma español es DD/MM/AAAA. Puede seleccionarse también el formato usado en los Estados Unidos (MM/DD/YYYY).

f. **Atajos de Teclado**: Puede accederse a los menúes y funciones de DoctorMedFile mediante atajos de teclado; por ejemplo, presionando ALT-A, se desplegará el menú Archivo. En algunos teclados (por ejemplo en teclados ingleses de equipos portátiles - laptops), presionando la tecla ALT se obtienen otros resultados (tildes, apóstrofes), por lo que es conveniente deshabilitar los atajos de teclado.

Apéndice I

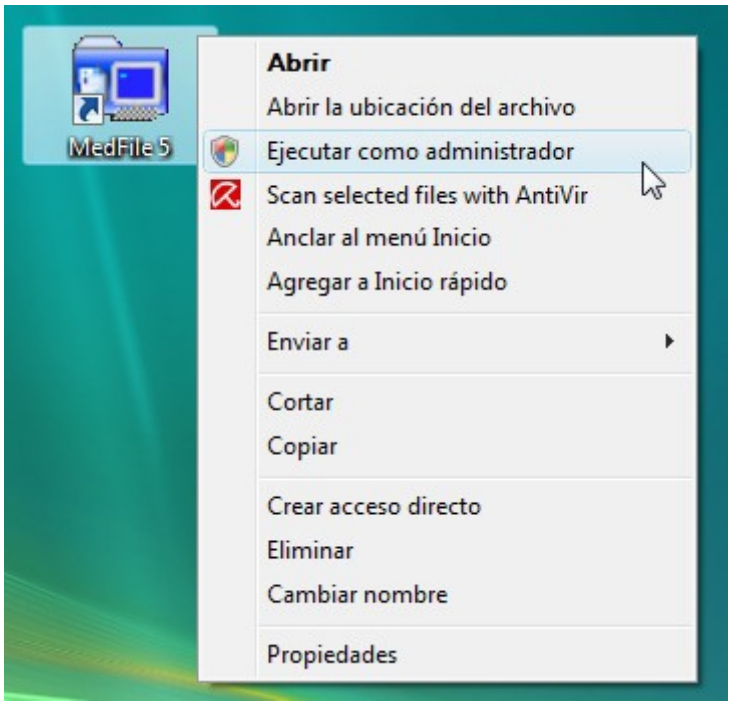
Actualizaciones de DoctorMedFile en Windows Vista


Actualización disponible
Existen nuevas actualizaciones para descargar.
Sin embargo, está ejecutando MedFile como usuario normal.
Para poder descargar e instalar las actualizaciones,
por favor ejecute MedFile como Administrador.
Para más información, consulte el Manual del Usuario.
Pulse 'Sí' para instalar la actualización, 'No' para continuar.
Sí
No

Para poder instalar la actualización en Windows Vista, debe ejecutar DoctorMedFile como administrador, es decir, debe hacer un click derecho sobre el ícono de DoctorMedFile en el escritorio y elegir del menú contextual que aparece: **"Ejecutar como Administrador"**. Es la única manera de instalar las actualizaciones. Más abajo encontrará una imagen de cómo debe hacer esto.

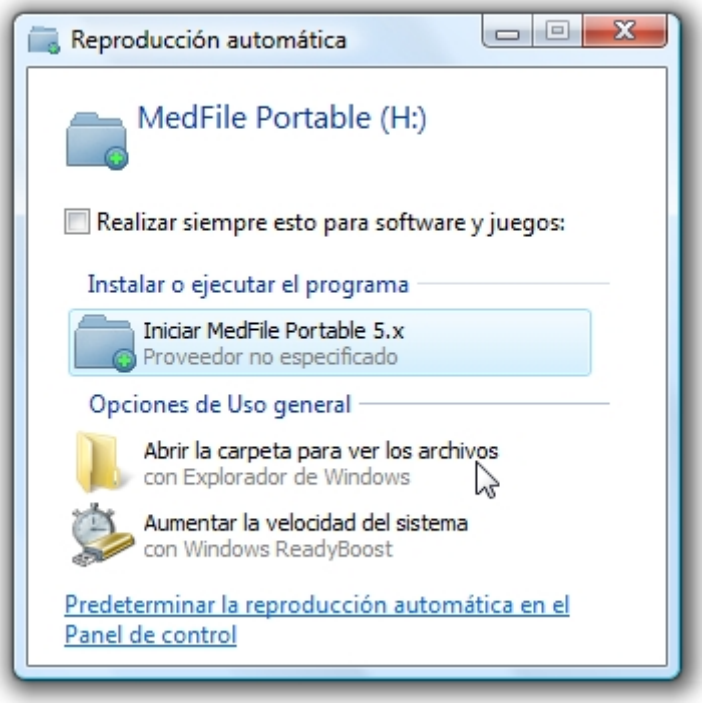
Si no ejecuta DoctorMedFile de esta manera, la actualización no se instala y por eso le sigue informando que hay una actualización para descargar.
A partir de esta actualización y para las futuras, DoctorMedFile le recordará el aviso "ejecutar como administrador".

Ejecutar como Administrador (DoctorMedFile fijo)

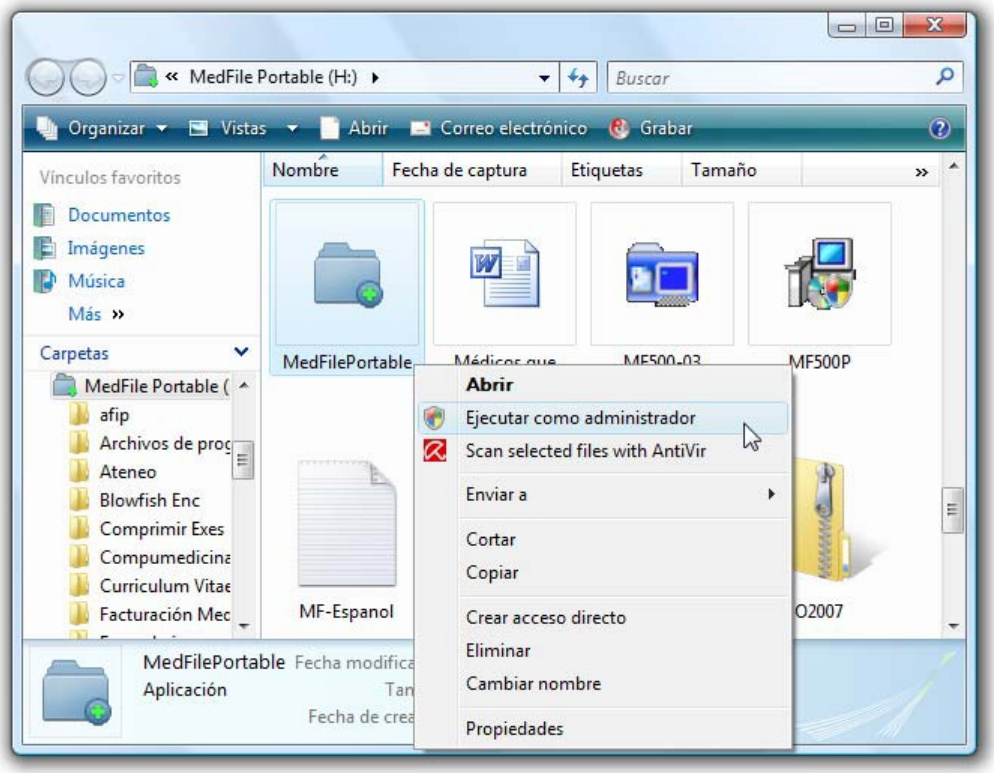


Ejecutar como Administrador (DoctorMedFile Portable)

1. Inserte su dispositivo USB en la ranura correspondiente.
2. En la ventana "Reproducción automática", seleccione **"Abrir la carpeta para ver los archivos".**


Reproducción automática
MedFile Portable (H:)
Realizar siempre esto para software y juegos:
Instalar o ejecutar el programa
Iniciar MedFile Portable 5.x
Proveedor no especificado
Opciones de Uso general
Abrir la carpeta para ver los archivos
con Explorador de Windows
Aumentar la velocidad del sistema
con Windows ReadyBoost
Predeterminar la reproducción automática en el Panel de control

3. Clic con el botón derecho del ratón sobre el ícono "DoctorMedFile
4. Seleccionar "Ejecutar como Administrador".



LICENCIA Y TÉRMINOS DE USO

Este programa de computación se entrega a un usuario registrado, y como tal no puede ser copiado, vendido o revendido, distribuido como parte de cualquier paquete comercial, ya sea como aplicación en sí misma o como servicio comercial, o distribuida para generar cualquier tipo de actividad lucrativa, aunque sea distribuido gratuitamente.
Puede ser instalado en una única estación de trabajo, y generarse una única copia del disco de distribución con fines de seguridad.

Limitación de Responsabilidad y Garantía:
Habida cuenta de que el presente software tiene fines médicos, los autores no se responsabilizan por los daños eventuales que su uso, correcto o incorrecto, pudiere ocasionar, dado que las prácticas médicas y la interpretación de imágenes y otros datos médicos corren por cuenta exclusiva del profesional idóneo. Los datos médicos que se registren en el Sistema son propiedad del usuario, así como su adecuada manutención, resguardo y privacidad son responsabilidad exclusiva del profesional, y en ningún caso de los autores. Las imágenes archivadas por el software provienen de otros sistemas y/o equipos, y como tales, la eficiencia y/o estado de los mismos son exclusiva responsabilidad del fabricante y/o del operador.

Habiendo tenido la oportunidad de evaluarlo irrestrictamente, el usuario declara que acepta este programa tal como se encuentra, limitándose la garantía al reemplazo del mismo en caso de falla irreparable.

Habiéndose incluido una función de copia de seguridad de los datos médicos, y siendo los datos de los pacientes propiedad exclusiva de los mismos y del profesional, en ningún caso los autores serán responsables por cualquier pérdida accidental o intencional o uso inadecuado o no autorizado de ese material.

Obra de software protegida por la ley 11.723 de Propiedad Intelectual.

MARCAS REGISTRADAS

Windows® y Excel son marcas registradas de Microsoft Corporation.

© 1999 - 2008
Todos los derechos reservados.

Distribuido por
Doctor Electronic Learning.
Calle 19-A #372 por 60 Norte y Calle 12; Fraccionamiento Málaga, Mérida, Yucatán, C.P-97208.
e-mail: hparadoa@dre-learning.com.mx y gquebles@dre-learning.com.mx .
www.dre-learning.com.mx